

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
GLÓRIA DE DOURADOS****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal 606 de 10 de fevereiro, Lei Ordinária 1.182/2021 e atendendo a Resolução CONANDA nº 139 no seu artigo 15.

Considerando o direito a gozo de férias a cada doze meses de efetivo exercício art. 48 da Lei ordinária 1.182/2021;

Considerando a escala de férias dos respectivos Conselheiros Tutelares em exercício encaminhada.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente delibera por **Convocar** a Conselheira Tutelar Suplente **Elaine Rodrigues Mendes** para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no horário de expediente, sito a Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, s/n – parque CEAD, munida de documentos exigidos em Lei para tomar posse do Cargo de Conselheiro Tutelar suprimindo as vacâncias de férias.

Glória de Dourados/MS, 27 de janeiro de 2026.

VANESSA DE SOUZA

Assinado digitalmente por VANESSA DE SOUZA FRANCHI:02228776181

ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC DIGITAL MULTIPLA G1,

FRANCHI:022287761

OU=22428026000178, OU=presencial, OU=Certificado PF A3, CN=VANESSA DE SOUZA FRANCHI:02228776181

81

Razão: Eu sou o autor deste documento

Localização:

Data: 2026.01.27 12:46:06-04'00'

Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

Vanessa de Souza Franchi Presidente do CMDCA

Matéria enviada por Ana Paula Borges Dantas

Procuradoria Geral do Município.**EDITAL Nº 002/2026/SEMEC****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO
RESERVA DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

O Município de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, e Lei Complementar nº 084 de 07 de abril de 2021, Decreto Municipal 025 de 05 de fevereiro de 2025 e no Decreto Municipal 006 de 23 de janeiro de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, o período de inscrições e estabelecem normas relativas à realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para cadastro reserva e contratação temporária de **Profissional de Apoio Escolar**, para atender as necessidades e assegurar a prestação de serviços públicos essenciais no âmbito das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Glória de Dourados-MS, de acordo com as normas, regras e condições constantes deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação temporária, em caráter excepcional, por prazo determinado de **Profissional de Apoio Escolar** com formação inicial de, no mínimo, nível médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, cento e oitenta horas, nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Educação, para atendimento aos alunos com deficiência nas vagas oferecidas pela Rede Municipal de Ensino de Glória de Dourados-MS e terá validade para o **ano letivo de 2026**.

1.2 – Caberá à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados do Município, nomeada pela Portaria Nº **332/2025 do dia 01/12/2025**, a coordenação geral do processo que trata este Edital.

1.3 - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação de Experiência Profissional, realizada em etapa única, e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

1.4 - A contratação dar-se-á a critério da administração Pública Municipal, mediante Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), tendo em vista a necessidade do serviço no Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI, Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas respectivas extensões.

1.5 - O presente Edital estará disponível para consulta no site do Município de Glória de Dourados/MS.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, as quais serão publicadas no Diário Oficial do Município de Glória de Dourados-MS.

1.7 - O Cronograma de atividades do Processo Seletivo Simplificado que consta no Anexo VI deste edital, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Municipal, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. Portanto, a inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.2 - O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme o Anexo I, do presente Edital, e anexar cópia dos documentos abaixo.

2.2.1 - Carteira de Identidade;

2.2.2 - CPF ou comprovante de inscrição impresso a partir da página da Receita Federal;

2.2.3 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral impresso, obtido no site do TRE;

2.2.4 - Certificado de reservista (para o sexo masculino);

2.2.5 - Comprovante de Residência;

2.2.6 - Certidão de nascimento, certidão de casamento ou declaração de união estável;

2.2.7 - Documentos de comprovação dos Requisitos Básicos para o cargo pleiteado e Experiência descritos no item 3 do presente edital.

2.3 - O candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição juntamente com a documentação descrita nos subitens do item 2.2, pessoalmente, ou por procuração (com reconhecimento de firma ou assinatura digital pelo GOV), na sede da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Glória de Dourados-MS, localizada Rua Ivinhema, nº 1521, Centro, a partir do dia 02 ao dia 04 de fevereiro de 2026, das 07h00min às 13h00min.**

2.4 - Os documentos descritos no item 2.2, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço mencionado acima, em envelope lacrado, contendo na parte externa as seguintes informações:

"A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2026/SEMEC"

Nome:

Endereço:

Telefone:

Cargo pretendido:

2.5 - O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo seletivo após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2.

2.5.1 - Após a entrega do envelope lacrado, o membro da Comissão Organizadora procederá à abertura do envelope na frente do candidato, bem como a contagem da quantidade de páginas. Na oportunidade, emitirá o comprovante de inscrição, sendo que será entregue ao Candidato (conforme anexo I deste edital - comprovante de inscrição).

2.6 - Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, o candidato terá sua inscrição cancelada, devendo ser anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da Lei.

2.7 - O preenchimento da ficha de inscrição e a entrega dos documentos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que a ausência de algum dos documentos descritos nos itens 2.2 implicará no indeferimento da inscrição.

2.7.1 - Após a entrega do envelope lacrado perante a Comissão Organizadora, não será permitida a alteração ou acréscimo de documentos, de modo que, em caso de indeferimento da inscrição, qualquer modificação deverá ser requerida mediante recurso competente previsto nesse Edital.

2.8 - A Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados não se responsabiliza pela conferência dos documentos exigidos no ato da inscrição, tampouco pela retirada de cópias.

2.9 - No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.10 - No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-o às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.11 - O candidato, no ato da inscrição, reconhece a ciência de que, se aprovado no presente Processo Seletivo, eventual contratação ou recontração não gera estabilidade ou qualquer relação empregatícia permanente com o Município de Glória de Dourados, não configurando vínculo de emprego ou continuidade do serviço.

2.12 - As funções e as condições que se refere este edital são as seguintes:

FUNÇÃO	VAGAS	CH	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Profissional de Apoio Educacional	CR (*)	25 horas	Nível médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, cento e oitenta horas, nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Educação.	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

(*) CR = Cadastro de Reserva

2.13 – Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das funções públicas de que trata este Edital às pessoas com deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes e à capacidade de exercício da função, a ser atestada em Perícia Médica que indique a compatibilidade das atribuições com a deficiência do candidato, bem como, eventuais adaptações a que o Candidato faça jus para o exercício da atividade.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PONTUAÇÃO:

3.1. São considerados documentos exigidos para pontuação de experiência profissional:

3.1.1. Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas unidades escolares da Rede Pública, Privadas ou Instituições Especializadas, comprovada através de declaração específica emitida em papel timbrado pelo Gestor Educacional Escolar; ou RH do município em que prestou serviço.

4 - DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O Processo Seletivo Simplificado será composto por Avaliação de Experiência Profissional, conforme estabelecido no Anexo III.

4.2 - O Processo Seletivo tem caráter **eliminatório** e **classificatório**.

4.3 - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem a função, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

4.4 – Serão eliminados os candidatos que não entregarem dentro do prazo a documentação exigida ou aqueles que não preencherem os requisitos para o exercício da função.

4.5 - Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) obtiver maior pontuação por experiência profissional;
- c) se o empate persistir será realizado sorteio público.

4.6 - Os resultados preliminares serão publicados no Diário Oficial do Município de Glória de Dourados/MS.

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

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

5 - DOS RECURSOS

5.1 - Serão admitidos Recursos em face da divulgação da Classificação Preliminar no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.2 - O candidato que desejar interpor recurso terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis** da divulgação do resultado preliminar em diário oficial, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados e entregues pessoalmente, ou por procuração, na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados-MS, localizada na Rua Ivinhema, nº 1521, Centro**.

5.3 - Na interposição de recurso o candidato receberá um Recibo de Entrega de Recurso, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto (Conforme Anexo V do Edital nº 002/2026/SEMEC – recibo de entrega de recurso).

5.4 - Os pareceres dos recursos interpostos serão publicados no Diário Oficial.

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

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

5.7 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recorrentes, sendo de interesse do candidato consultar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura para conhecimento acerca da motivação para o não conhecimento ou indeferimento do seu recurso.

5.8 - Cada candidato só poderá interpor um recurso.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 6, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, publicado no Diário Oficial do Município.

7 - DA CHAMADA

7.1 - O candidato, no ato da chamada, deverá obrigatoriamente apresentar comprovante da habilitação (original e cópia legível) e demais documentações solicitadas, de acordo com as exigências estabelecidas na legislação e no Edital de Convocação.

7.2 - Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

7.3 - Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE à escola. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação.

7.4 - A chamada será por Diário Oficial, podendo ser feita via telefone e, posteriormente, publicado em Diário Oficial, conforme conveniência da Administração Pública. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabiliza

por ligações não atendidas, números informados incorretamente ou números que não possam ser contatados por serem de outro Estado da Federação.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Glória de Dourados - MS.

8.2 - Além disso o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;
- b) ter idade mínima de dezoito anos.

8.3 - A lotação do profissional contratado será efetuada conforme o interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8.4 - A jornada de trabalho do profissional de apoio escolar será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, respeitando a demanda existente e a comprovação da real necessidade da Secretária de Educação.

8.5 - A recontração do mesmo profissional no 2º semestre dependerá da avaliação do gestor escolar, da sua conduta profissional e ética no trabalho.

8.6 - A contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado será formalizada exclusivamente em caráter temporário, para atender a necessidade excepcional e transitória do serviço público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal aplicável.

8.7 - No ato da contratação, o candidato reconhece e declara ciência de que o vínculo estabelecido não gera estabilidade ou qualquer relação empregatícia permanente com o Município de Glória de Dourados, inclusive, a recontração não configura vínculo de emprego ou continuidade do serviço.

8.8 - No ato da contratação, o contratado também reconhecerá que a contratação decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado não gera o direito à percepção de FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), sendo de responsabilidade exclusiva do contratado a ciência e aceitação das condições estabelecidas neste edital.

8.9 - O candidato contratado que prestar serviço além do período contratual, em razão de erro administrativo ou necessidade excepcional, não caracterizará continuidade de vínculo empregatício ou direito ao FGTS, devendo o erro ser corrigido imediatamente pela administração pública com a interrupção da prestação de serviços.

8.10 - É vedada a realização de dois contratos com o mesmo contratado simultaneamente.

9 - DOS IMPEDIMENTOS

9.1 - Não pode ser contratado pelo presente processo seletivo, o candidato que, mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da Função de Profissional de Apoio Escolar na Rede Municipal de Ensino.

9.2 - Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo.

9.3 - Ocupante de quaisquer cargos com carga horária semanal igual a 40 (quarenta) horas.

9.4 - Candidato que não comprove habilitação para área de atuação.

9.5 - Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente.

9.6 - Servidor cedido para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Glória de Dourados-MS.

9.7 - Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo.

9.8 - Servidor aposentado compulsoriamente ou por invalidez.

9.9 - Servidor público do quadro administrativo.

9.10 - Militar ou estrangeiro não naturalizado.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O candidato inscrito no presente processo seletivo é responsável por manter atualizado seus dados pessoais, o endereço residencial e contato telefônico, sob pena de não ser convocado.

10.2 - 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.

10.3 - Durante o período de recebimento de inscrições, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar a inscrição, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

10.4 - A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

10.5 - Candidatos que não quiser ou não puder assumir a vaga, assinará o termo de desistência, em formulário próprio, fornecido pela Secretária de Educação, ensejando no posicionamento para o final da fila.

10.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora dos Processos Seletivos Simplificados da Educação.

Glória de Dourados - MS, 29 de janeiro de 2026.

RAFAELA DA SILVA ROZAS

Secretária Municipal de Educação e Cultura.

ANEXO I DO EDITAL Nº 002/2026/SEMEC - FICHA DE INSCRIÇÃO
IDENTIFICAÇÃO/ Inscrição nº: _____/2026

FUNÇÃO DE CADASTRO _____

Nome		
RG		
CPF		
Filiação	Mãe:	
Endereço	Pai:	
Telefone		
Nacionalidade		
Data de Nascimento		
Estado Civil		
ESCOLARIDADE		
Nível Médio	Unidade de Ensino:	
Curso de formação continuada, com carga horária de, no mínimo, 180 horas, nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Educação.	Ano de Conclusão:	
	Unidade de Ensino:	
	Ano de Conclusão:	
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 entregues: _____		
EM, ____/____/2026.		ASSINATURA DO CANDIDATO

%-----

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
Inscrição Nº _____	
Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2026/SEMEC	
CARGO: _____	
Nome: _____	
CPF: _____	
RG: _____	
Nº de folhas entregue: _____	
Data: _____	Assinatura do Servidor _____

ANEXO II DO EDITAL Nº 002/2026/SEMEC

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	Nível médio e formação continuada, com carga horária de, no mínimo, cento e oitenta horas, nos termos do disposto em ato do Ministro de Estado da Educação.	<p>Atuar no ensino regular, promovendo o acesso dos alunos com deficiência</p> <p>ao conhecimento, conteúdos curriculares e acesso a todas as atividades</p> <p>didático-pedagógicas escolares. O profissional também auxiliará como apoio</p> <p>ao atendimento às necessidades específicas dos alunos que apresentam</p> <p>dificuldades de locomoção, higiene, alimentação e/ou alterações</p> <p>qualitativas de suas interações sociais e de interesse, os quais são público alvo</p> <p>da Educação Especial, identificados por estudo de caso pedagógico, nos termos do Decreto Municipal nº 006/2026 e matriculados no ensino comum das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. Atuar em consonância com o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE e com o Plano Educacional Individualizado – PEI, sob orientação da equipe pedagógica, bem como na sua elaboração. É vedado ao Profissional de Apoio Escolar substituir o estudante na realização de atividades pedagógicas e avaliativas.</p>	CR	25 horas	CMEI Luiz Pinheiro da Silva e Escolas Municipais Dois de Maio-Pólo e Marinha do Brasil.

ANEXO III DO EDITAL Nº 002/2026/SEMEC

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMPROVANTE	QUANTIDADE	PONTOS		
				Unitário	Máximo	Total
1.	Experiência profissional nas áreas da educação especial					
1.1	Experiência de trabalho, especificamente no atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial, nas unidades Escolares da Rede Pública, Privadas ou Instituições Especializadas, com no mínimo 06 (meses) meses, por meio de declaração emitida pelo município em que prestou serviços. (A declaração deve ser dos serviços prestados, do período de janeiro de 2020 até a data de publicação do presente edital)	Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.	05	10	50	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS:					50	
..... – MS dede 2026.						

444
www.pciconcursos.com.br