

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**EDITAL Nº 002/2026****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMAPUÃ/MS**

A Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para a constituição do Banco de Reserva de Profissionais Temporários para o cargo de Professor, mediante contratação temporária, para preenchimento de vagas constantes do Anexo I deste Edital, para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para atuar nas instituições e sala de extensão da Rede Municipal de Ensino de Camapuã/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente edital e será coordenado pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ficará instalada na Prefeitura Municipal de Camapuã/MS, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura localizada na Rua Bonfim, nº 441, Centro, Camapuã/MS.

1.2 O presente Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatas para contratação temporária de professor em atendimento as necessidades de recursos humanos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura em período acima

de 15 dias consecutivos, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal de Camapuã/MS, durante o seu período de vigência, em atenção ao disposto na Lei nº 2.309/2022 e Lei Complementar nº 006/2001, sendo que o cargo/função, requisitos, atribuições e a estimativa de vagas constam no Anexo I deste Edital.

1.3 O Professor aprovado no Processo Seletivo poderá ser convocado, durante o ano letivo de 2026, para substituir Profissional de Educação do Magistério Público Municipal afastado para exercer função nos cargos de professor efetivo a serviço da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, professor readaptado, redução de carga horária para acompanhar filhos com atendimento especializado, mandatos classistas, afastamentos com ônus e sem ônus, licenças funcionais, licenças médicas, afastamentos e cedências e outras situações similares.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, terá validade por 9 (nove) meses, admitida prorrogação na forma da lei.

1.5 A contratação fica limitada a cada período letivo, não podendo ocorrer durante as férias e/ou recesso entre os períodos letivos regulares, salvo necessidade imperiosa de reposição de aulas.

1.6 Os horários mencionados no presente edital obedecerão ao horário oficial de Mato Grosso do Sul.

1.7 O processo seletivo obedecerá a priori previsão do cronograma constante do Anexo III deste Edital, podendo sofrer reajuste de acordo com a demanda.

1.8 A seleção prevista neste Processo Seletivo envolverá as seguintes etapas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

a) Inscrição online (gratuita);

b) Avaliação de títulos e Experiência Profissional, conforme especificados neste edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, referentes ao Processo Seletivo – EDITAL 02/2026 no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL.

1.10 É vedada a contratação de servidores das Administrações Direta e Indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.11 Somente serão contratados os candidatos que, no ato da assinatura do contrato, apresentarem todos os documentos elencados no item 12.3.

2. DOS REQUISITOS

2.1 São Requisitos para participar do Processo Seletivo - EDITAL 02/2026:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e idade máxima de 75 anos;
- Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga (vide Anexo I);
- Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal, estadual ou municipal, salvo acumulação admitida na Constituição Federal e desde que haja compatibilidade de horários;
- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

2.2 Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados.

2.3 Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no item 3.1.

2.4 O candidato que prestar declaração falsa e/ou inexata terá sua inscrição cancelada e em consequência, anulado todos os atos ainda que classificado/aprovado, mesmo que o fato for constatado posteriormente.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição e apresentação das documentações comprobatórias exigidas neste edital serão inteiramente gratuitas e realizadas EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, diretamente no link <https://camapua.seletivo.genesis.tec.br/>, impreterivelmente no período 03/03/2026 a 06/03/2026 até às 23h59 min.

3.2. O candidato poderá alterar seus dados pessoais e documentação anexada, na área do candidato, através do link <https://camapua.seletivo.genesis.tec.br/>, dentro do prazo da inscrição, após o término do período, a ficha de inscrição torna-se inalterável.

3.2.1 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo estabelecido neste edital.

3.2.2 É de inteira RESPONSABILIDADE do candidato a leitura do edital, o preenchimento e a VERACIDADE das informações inseridas no ato da inscrição online.

3.2.3 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura NÃO SE RESPONSABILIZA por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, documento anexado errado, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitam as transferências de dados.

3.4 Para se inscrever o CANDIDATO DEVERÁ acessar o link <https://camapua.seletivo.genesis.tec.br/>, preencher o requerimento de inscrição e anexar as documentações exigidas específicas para o cargo/função (frente e verso - quando houver), conforme o presente Edital.

3.5 O candidato é o ÚNICO RESPONSÁVEL pela exatidão dos dados inscritos sendo que qualquer irregularidade, falsidade ou inexatidão nos dados apurados a qualquer tempo, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretará na anulação automática da inscrição do candidato.

3.6 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura NÃO SE RESPONSABILIZA pelo preenchimento incorreto da ficha de inscrição;

3.6.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura NÃO RECEBERÁ ficha de inscrição impressa em mãos, via e-mail

ou postal.

3.7 No ato da inscrição o candidato deverá **optar por apenas 1 (um) Cargo/Função de seu interesse**, de acordo com sua habilitação, observado os requisitos necessários para o cargo/função constante no Anexo I, devendo no **Formulário de Inscrição anexar: cópia de documento oficial com foto, CPF, Documento de comprovação da escolaridade exigidos para o cargo/função - Anexo I (Diploma acompanhado de Histórico Escolar, Certificado/Diploma de Pós-Graduação-conforme o caso, acompanhado de Histórico Escolar) e comprovação de experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área da Educação Especial-conforme o caso, e nos Títulos anexar: cópia legível dos documentos exigidos para pontuação**, todos os documentos em formato PDF, PNG ou JPG com limite de 10 MB por arquivo até às 23h59min do dia 06/03/2026.

3.7.1 Ao clicar na quantidade de cada titulação específica, abrirá um campo "adicionar arquivo", onde o candidato deverá anexar os documentos comprobatórios (frente e verso - quando houver).

3.7.2 Preenchido o Requerimento de Inscrição, o candidato DEVERÁ IMPRIMIR E ARMAZENAR O COMPROVANTE, para fins de comprovação da inscrição.

3.8 Os professores efetivos/concursados em 20h na Rede Municipal de Ensino ou outra Rede de Ensino, também poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, para mais 20h, desde que acumuláveis, e haja compatibilidade de horário.

3.8.1 O candidato que optar por dois cargos/função terá sua inscrição indeferida.

3.8.2 É vedado aos professores efetivos/concursados em 20h na Rede Municipal de Ensino ou outra Rede de Ensino, no ato da inscrição, fazer a opção para mais de 1 (um) cargo/função, sob pena de indeferimento das inscrições.

3.8.3 Do indeferimento por duplicidade dos itens 3.8.1 e 3.8.2, não cabe recurso.

3.9 Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

3.10 A inscrição do candidato ao Processo Seletivo implicará a aceitação plena das normas estabelecidas pelo presente edital e legislação em vigor, sendo que as informações inseridas são de total responsabilidade do candidato, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.11 A relação dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL (<https://diariooficialms.com.br/assomasul>), na data prevista no cronograma - Anexo III.

3.12 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Camapuã/MS está localizada à Rua Bonfim, nº 441 – Centro – CEP: 79.420-000, com atendimento no horário das 07h00 min às 11h00 min e das 13h00 min às 17h00 min exceto aos sábados, domingos e feriados. Em caso de dúvidas ou maiores informações favor consultar a equipe técnica da referida secretaria.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para funções do processo seletivo simplificado público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 Em cumprimento a Lei Complementar nº 2.309/2022 - Estatuto dos Servidores Municipais ser-lhes-á reservado 10% (dez por cento) das vagas oferecidas.

4.3 Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo, será observado o mesmo critério definido no item 8.2, observado inclusive o número de candidatos já nomeados.

4.4 A classificação será publicada seguindo a ordem decrescente para conhecimento, em relação à parte com sua classificação, sendo destacada sua condição.

4.5 O candidato inscrito como portador de necessidade especial deve cumprir os demais requisitos exigidos para participação no presente processo seletivo, devendo ainda, especificar sua situação/condição no ato da Inscrição.

4.6. Deverá ser anexado junto com os documentos exigidos no formulário de Inscrição, o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID10, bem como a provável causa da deficiência.

5. DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS

5.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise de currículo de caráter classificatório e eliminatório.

5.2 A análise dos currículos será feita pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Só será realizado o cômputo dos títulos devidamente anexados no ato da inscrição realizados nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026 até a data de publicação desse edital.

5.3.1 Cada título será considerado uma única vez, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

5.3.2 Nos títulos apresentados deverão conter o nome do candidato, nome da instituição ofertante, o nome do curso, a data de início e término do período de efetivo estudo, bem como carga horária em horas.

5.3.3 Caso haja títulos com data de realização concomitante, será considerado apenas um, sendo o de maior carga horária.

5.3.4 Serão considerados como títulos para cômputo, título que atendem aos prazos mínimos de realização com base na carga horária: 100 horas ou mais exigem um mínimo de 12 dias; entre 50 horas a 99 horas, 6 dias; e entre 20 a 49 horas, 3 dias. Se o curso for concluído em um período mais curto do que o mínimo exigido, ele não será computado.

5.3.5 Tempo de serviço prestado no cargo/função na área de atuação, não será pontuado o tempo concomitante, independente das redes pública ou privada.

5.4 O total de pontos computados com os títulos e experiência profissional somente será contado até o total de 110 (cento e dez) pontos (vide tabela de pontuação).

5.5 A apresentação de documento com rasuras e/ou alterações em qualquer informação implicará na desconsideração do título apresentado, zerando o quesito;

5.6 A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do cadastramento do candidato e será incurso nas penas do Art. 299 e também do parágrafo único se praticado por servidor, do código Penal Brasileiro;

5.7 Para efeitos da contagem de tempo de serviço, será considerada válida a certidão ou declaração que contenha a descrição do tempo laborado em Anos, Meses e Dias;

5.7.1 As certidões ou declarações de tempo de serviço na iniciativa privada ou pública deverão ser emitidas pelo órgão gestor competente, comprovando a veracidade do documento;

5.7.2 As certidões ou declarações de tempo de serviço não poderão ser concomitantes.

5.8 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e experiência profissional apresentados conforme os seguintes critérios do quadro abaixo:

5.8.1	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	Pontuação		
		Quant. Máxima	Valor Unit.	Pontos Máximo
5.8.2	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área da educação, reconhecido pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, e desde que não constitua pré-requisito para a inscrição do candidato.	2	15	30
5.8.3	Diploma, certificado ou declaração original de conclusão de curso superior na área da educação, acompanhado do respectivo histórico escolar, desde que não constitua pré-requisito para a inscrição do candidato.	1	10	10
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS				
5.8.4	Cursos de Formação/Capacitação Continuada na área da educação escolar ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, específicos na área da educação, ocorridos presencialmente, com carga horária igual ou superior a 50 horas.	4	4	16
5.8.5	Cursos de Formação/Capacitação Continuada na área da educação escolar ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, específicos na área da educação, ocorridos presencialmente, com carga horária igual ou superior 10 horas.	4	3	12
EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE				
5.8.6	Certificados/Declaração de participação em Cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da educação, realizados a partir de 2021 e concluídos até a data de publicação deste edital, com carga horária de 100 horas acima, com duração mínima de 12 dias.	4	1,5	6
5.8.7	Certificados/Declaração de participação em Cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da educação, realizados a partir de 2021 e concluídos até a data de publicação deste edital, com carga horária de 50 horas a 99 horas, com duração mínima de 6 dias.	4	1	4
5.8.8	Cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da educação, realizados a partir de 2021 e concluídos até a data de publicação deste edital, com carga horária de 20 horas a 49 horas, com duração mínima de 3 dias.	4	0,5	2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
5.8.9	Declaração, Atestado ou Carteira Profissional (folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício), que comprovem tempo de serviço prestado no Cargo/Função em que consiste o período de início e término da atuação. A pontuação é contada por ano, ou fracionada pelos meses de serviço prestado. (6 pontos por ano completo ou 0,5 por mês completo)	5 ANOS	6 pontos por ano completo ou 0,5 por mês completo	30
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		*	*	110 PONTOS

5.9 A análise e avaliação de títulos e experiência profissional serão feitas pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

5.10 Fica reservado a Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado solicitar, a qualquer momento, documentos originais para comprovação de titulação.

5.11 Os resultados da análise dos títulos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL na data prevista no Anexo III - Cronograma.

6. DOS RECURSOS

6.1 Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento de inscrição;
- da publicação com erro ou omissão.

6.2 Os recursos deverão ser interpostos em data fixada conforme anexo III deste edital.

6.3 O recurso deverá ser digitado conforme Anexo II – Formulário para Recurso, e dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, e enviado exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço: processoseletivo@camapua.ms.gov.br, no prazo constante no Anexo III.

6.3.1 Faculta-se ao candidato apresentar um único recurso.

6.4 Não será objeto de análise, no Recurso, documento “novo”, ou seja, aquele que não foi enviado à época da inscrição.

6.5 Os recursos que não preencherem os requisitos dispostos nos itens acima serão indeferidos.

6.6 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.

6.7 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste edital.

6.8 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, publicado no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL.

6.9 Da Impugnação do Edital:

6.9.1 Será admitida a apresentação de impugnação ao presente edital por qualquer interessado que se julgue prejudicado ou que identifique irregularidade, omissão ou contradição em seu conteúdo, observados os prazos e condições estabelecidos neste edital.

6.10 O prazo para apresentação das impugnações deverá ser no período de 26/11/2025 a 28/11/2025, considerando-se como data final aquela em que for efetivamente protocolado/enviado o requerimento, via e-mail, devidamente assinado.

6.11 O requerimento deverá ser formalizado mediante por escrito, em formato de arquivo pdf contendo:

- a) Identificação completa do impugnante (nome, CPF, endereço, telefone e e-mail para contato);
- b) Exposição clara e objetiva dos fatos, com a devida fundamentação legal ou administrativa;
- c) Assinatura do impugnante ou de seu representante legal, sendo aceita assinatura digital ou assinatura física e digitalizado em pdf.

6.12 O requerimento deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, e enviado exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço: processoseletivo@camapua.ms.gov.br, no prazo constante no Anexo III.

6.13 As impugnações serão analisadas pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar esclarecimentos adicionais, caso necessário.

6.14 As decisões sobre as impugnações serão publicadas em órgão oficial, conforme prazo estabelecido no Anexo III deste edital, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar as publicações.

6.15 A impugnação tempestiva e devidamente fundamentada não suspenderá, por si só, o andamento do processo seletivo, salvo se houver decisão expressa da Comissão Organizadora em sentido contrário. Eventuais alterações decorrentes do acolhimento de impugnação serão incorporadas ao edital por meio de publicação oficial, passando a integrar o instrumento convocatório.

7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1 O Candidato que, mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função de docência na Rede Pública Municipal de Educação de Camapuã/MS será desconsiderado do cadastro reserva, bem como será revogada a convocação do candidato contemplado com a vaga.

7.2 Serão desclassificados do processo seletivo para desempenho da função de docente os interessados que se encontram:

- a) for ocupante de cargo ou emprego que lhe implique acumulação ilícita;
- b) no exercício de cargo público administrativo de nível fundamental e médio;
- c) for servidor público aposentado por invalidez, compulsoriamente por idade, voluntariamente em dois cargos de professor, voluntariamente em cargo público não acumulável com o de professor;
- d) ocupante de cargo público de professor readaptado, afastado ou com atestado, provisoriamente ou definitivamente;
- e) na qualidade de contratados anteriormente pela administração pública, os que tiveram rescisão do vínculo por justa causa, ou situação que desabone sua conduta;
- f) com condenação em sindicância ou processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) tiver sofrido penalidade administrativa de demissão em órgão ou entidade da Administração Pública ou judicial, com a perda do cargo público;
- h) com indisponibilidade de horário para cumprimento de carga horária integral do respectivo cargo;
- i) estiver recebendo benefícios pelo INSS;
- j) outras situações consoantes no andamento deste processo seletivo.

8. RESULTADO FINAL

8.1 Após análise dos recursos, se houver, o resultado final será divulgado no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL, conforme data prevista no cronograma – Anexo III.

8.2 Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

8.3 A lista do resultado final será divulgada em ordem decrescente de acordo com a pontuação de cada candidato.

9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1 Será adotado o seguinte critério para desempate:

- 9.1.1 Possuir maior titulação acadêmica;
- 9.1.2 Obter maior pontuação em Cursos de Formação/Capacitação Continuada;
- 9.1.3 Maior tempo de serviço nos termos do item 5.8.9;
- 9.1.4 Ter maior idade.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O resultado do processo seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e será publicado no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL, conforme previsão do cronograma anexo III.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1 A convocação e contratação serão feitas sempre que ocorrer necessidades temporárias, em período acima de 15 dias consecutivos, em caráter temporário e de excepcional interesse da Administração Municipal de Camapuã/MS.

11.2 Para fins de remuneração do professor convocado o valor da hora-aula será igual ao do vencimento da classe A, e ao nível de formação/escolaridade do profissional - documentos apresentados quando convocado, conforme Lei Complementar nº 006, de 20 de junho de 2001.

11.3 O contratado receberá todas as vantagens de acordo com a legislação vigente.

11.4 As vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado destinam-se exclusivamente ao provimento de carga horária de até 20 (vinte) horas semanais para a função de Professor.

11.4.1 A distribuição das vagas observará rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, conforme resultado homologado.

11.4.2 Após a primeira chamada geral, caso restem vagas disponíveis ou ocorra insuficiência de candidatos convocados para a lotação inicial, será realizada nova rodada de distribuição, retornando à classificação inicial, convocando-se novamente o candidato classificado em 1º lugar, e assim sucessivamente, até o preenchimento total das vagas.

11.4.3 Em todas as rodadas de lotação será mantida, de forma obrigatória, a carga horária exclusiva de 20 (vinte) horas semanais, salvo em casos excepcionais de necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura sendo vedada a ampliação, unificação ou acúmulo de carga horária que exceda tal limite dentro deste edital.

11.4.4 A não manifestação presencial e expressa do candidato no ato da lotação, implicará em renúncia da vaga daquela rodada, permanecendo, entretanto, assegurado seu direito de participação nas rodadas seguintes, respeitando-se a lista de classificação geral.

12. DA CHAMADA

12.1 Os candidatos classificados/aprovados neste processo seletivo serão convocados para contratação por meio de ato publicado em Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, obedecendo-se, em todo caso, rigorosamente, à ordem de classificação e o prazo de validade do processo seletivo constante deste edital.

12.2 O não comparecimento do candidato nos termos em que for convocado será considerado como desistência, independente de notificação prévia, sendo chamado o candidato subsequente.

12.3 O candidato selecionado e convocado para a contratação deverá apresentar os originais e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade (RG);
- b) CNH (se for o caso);
- c) Cópia do Registro Profissional junto ao Conselho Regional de Educação Física (CREF 11), para os profissionais do Componente Curricular de Educação Física.
- d) Comprovante de escolaridade;
- e) Cartão SUS;
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Quitação Eleitoral; - <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidoes>
- h) Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- i) Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física) dos dependentes;
- j) Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;
- k) Certificado Militar (para os homens);
- l) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- m) Certidão de nascimento dos filhos acompanhada da carteira de vacinação (menores de 05 anos) ou do atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- n) Certidão Negativa Cível e Criminal (Federal, Estadual); - <https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/> (Justiça Estadual) - <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/> (Justiça Federal);
- o) Certidão Negativa Eleitoral; - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/>
- p) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União - <https://portal.tcu.gov.br/carta-de-servicos/certidoes> e Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul - <https://www.tce.ms.gov.br/consultas-certidao-negativa>;
- q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias - <http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/>;
- r) Comprovante de residência atual (luz, água ou telefone), no nome do candidato ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;
- s) 01 (uma) fotografia 3 x 4 recente;
- t) Conta no Banco Bradesco: cópia da frente e verso do cartão onde consta número da Agência e da Conta;
- u) Declaração de bens (modelo disponível no RH da Prefeitura) ou cópia do IRPF;
- v) Declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal de 1988-modelo disponível no RH da Prefeitura).
- w) O encaminhamento para o exame admissional, só poderá ser realizado após a entrega e conferência de toda a documentação no setor de Recursos Humanos.
- x) Cópia dos Resultados de exames Laboratoriais atualizados (máximo 90 dias) para agendamento do exame admissional: Hemograma completo, glicemia, Hepatite B (BHSAG), Hepatite C (Anti-HCV), VDRL, TGO, TGP, a ser apresentado na clínica no ato do exame admissional;

y) Laudo dos exames atualizados (máximo 120 dias) de: Eletroencefalograma (Eeg), Eletrocardiograma (ECG), Espirometria e Raio X do Tórax, a ser apresentado na clínica no ato do exame admissional.

z) Avaliação Psicossocial.

12.3.1 Os candidatos não precisarão apresentar Cartão do PIS/PASEP;

12.3.2 Todos os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) via e serão conferidos, mediante a apresentação dos originais;

12.3.3 A não apresentação de quaisquer documentos relacionados acima, inviabilizará a celebração do contrato e será considerado desistente, não havendo direito a qualquer tipo de indenização.

12.4 Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado, mediante contrato administrativo nos termos do Art.37, inciso IX da Constituição Federal.

12.5 A convocação e contratação serão feitas sempre que ocorrer necessidades temporárias.

12.6 É de responsabilidade única e exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações convocatórias. O prazo do ato convocatório será de 3 dias, a contar a partir da publicação do mesmo.

12.7 A jornada de trabalho do professor será de até 20 (vinte) horas semanais, e podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, condicionada à conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13 DO PRAZO DE VALIDADE

13.1 O processo seletivo terá validade pelo período de 9 (nove) meses, a contar da homologação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, publicado no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL, podendo ser prorrogado, nos termos legais.

13.2 Durante o prazo de validade do Banco Reserva, os profissionais classificados poderão ser convocados mais de uma vez, conforme necessidade da Administração Pública, observadas as seguintes condições:

a) ausência de nomeação de candidato aprovado em concurso público;

b) ter sido avaliado pela direção e pela coordenação pedagógica da escola ao fim de cada semestre letivo e obtido recomendação para a sua permanência;

c) não ter sofrido penalidade em Processo Administrativo Disciplinar.

13.3 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;

d) a pedido do servidor;

e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela equipe pedagógica da unidade escolar, que será avaliado pela SEMEC, que poderá solicitar a revogação do contrato por conveniência e interesse, a bem do serviço público.

13.4 Quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber 13º salário, férias e o abono de férias (1/3) proporcional;

13.5 Caso o professor temporário, perca as aulas de convocação em virtude de fechamento de turmas, ou retorno de professor detentor de cargo efetivo para a vaga ocupada por professor temporário, o mesmo retornará ao Banco de Reserva de Profissionais, e na primeira oportunidade, desde que atenda aos critérios de Disciplina/Componente Curricular, será convocado novamente.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inexistência ou a falsificação de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Processo Seletivo, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declaradas nulas, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial e administrativo.

14.2 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por Ato da Comissão de Organização e Avaliação dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Camapuã/MS o candidato que se tornar culpado de incorreções ou descortesia para com algum dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

14.3 É dever exclusivo do candidato, assegurar à qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo, com softwares de visualização, leitura de arquivos e demais, de modo que a Comissão de Organização e Avaliação dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Camapuã/MS, não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, corrupção, ilegitimidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes dos documentos.

14.4 A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito ao contrato imediato, mas apenas a expectativa de ser contratado. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, observados os interesses e necessidades da administração.

14.5 O presente Processo Seletivo Simplificado seguirá rigorosamente a ordem de classificação. Porém não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário.

14.6 O professor ao ser convocado, deverá participar de formações, capacitações, cursos e outros, durante o cumprimento de sua hora atividade, conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

14.7 O professor ao ser convocado que não quiser ou não puder assumir aulas, assinarão termo de desistência do processo seletivo referente aquela chamada, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo considerado DESISTENTE. Após a primeira chamada geral, caso restem vagas disponíveis ou ocorra insuficiência de candidatos convocados, poderá ser convocado novamente de acordo com classificação final.

14.8 Não será permitida troca na lotação após a atribuição de aulas temporárias, exceto nos casos de necessidade, conveniência e interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

14.9 O edital será divulgado no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL.

14.10 Não será fornecido qualquer documento comprobatório da classificação no Processo Seletivo. O mesmo estará disponível no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL.

14.11 A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e seus Anexos, parte integrante do mesmo, expediente do qual não poderá alegar desconhecimento, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os adendos, publicações, chamamentos disponíveis no Diário Oficial dos Municípios ASSOMASUL.

14.12 O candidato está ciente de que os dados pessoais coletados durante todas as etapas do processo seletivo, serão utilizados para identificação do inscrito, meio de comunicação com os mesmos, documentação comprobatória e critérios de seleção.

14.13 Os dados pessoais coletados ficarão armazenados em arquivo digital, no sistema Gênesis, cujo acesso estará restrito a técnicos do sistema e Comissão de Organização e Avaliação dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Camapuã/MS, instituída pela Portaria P/Nº 1.018/2025, de 18 de novembro de 2025.

14.14 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações sensíveis que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame.

14.15 Constam deste edital o anexo I, II e III.

14.16 As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não houver a homologação do respectivo, o que se dará por publicação oficial de edital complementar.

14.17 Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem a partir deste edital serão remetidos, apreciados e resolvidos pela Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

14.18 Para dirimir todas as questões decorrentes deste edital, elege-se o foro da Comarca de Camapuã - MS. E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

14.19 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Camapuã/MS, 24 de fevereiro de 2026.

Selma Maria Rodrigues Ramires

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Manoel Eugênio Nery

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Cód. de Inscrição	Cargo / Função	Quant. de vagas	Exigências para o cargo	Atribuições
001	Professor / Educação Infantil (Lotação: Sala Pequeno Polegar – Distrito da Pontinha do Cocho)	CR	DIPLOMA, devidamente registrado de conclusão de Graduação de nível superior Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil acompanhado de Histórico Escolar, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação para os Anos Iniciais do ensino Fundamental, acompanhado de Histórico Escolar, com Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em Educação Infantil (carga horária mínima de 360h), fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	Atuar na Educação Básica nas Etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Planejar e ministrar as aulas em conformidade com o currículo de Referência de Mato Grosso do Sul, o Projeto Político Pedagógico da escola e legislação inerente ao exercício do cargo/função; Diagnosticar as dificuldades de aprendizagem dos estudantes e propor estratégias de melhorias; Avaliar o desempenho dos estudantes por meio de estratégias e instrumentos, com o intuito de melhorar a aprendizagem; Contribuir para a elevação dos níveis da qualidade do ensino ofertado na unidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Camapuã/MS; Colaborar com as atividades da escola em articulação com as famílias e com a comunidade; Participar das formações continuadas ofertadas pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e demais atribuições previstas no Regimento Escolar; Preencher cotidianamente o diário online; Manter o planejamento de aulas atualizados na plataforma do diário online; Cumprir os prazos de atividades, avaliações, entrega de relatórios e outros prazos estabelecidos; Participar dos Conselhos de Classe e de reuniões estabelecidas; Cumprir a carga horária semanal; Participar de projetos extracurriculares; Apresentar-se com vestimenta adequada para o ambiente escolar.

002	Professor / Atendimento Educacional Especializado – Sala de Recursos Multifuncionais	02 e CR DIPLOMA, devidamente registrado de conclusão de Graduação de nível superior Licenciatura Plena em Educação Especial, acompanhado de Histórico Escolar, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; ou DIPLOMA, devidamente registrado de conclusão de Graduação de nível superior Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial acompanhado de Histórico Escolar, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC; ou DIPLOMA, devidamente registrado de conclusão de Graduação de nível superior Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, acompanhado de Histórico Escolar, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, com Diploma/Certificado de Especialização/Pós-Graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em uma das áreas da Educação Especial: Atendimento Educacional Especializado, Educação Inclusiva, Psicopedagogia, Educação Especial, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. Acompanhado de comprovação de experiência profissional mínima de 1 (um) ano na área da Educação Especial.	Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos da educação especial; realizar o estudo de caso dos alunos público-alvo da educação especial, para subsidiar a elaboração e execução do plano de atendimento educacional especializado para os alunos público-alvo da educação especial; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula e em outros ambientes da instituição de ensino, aos alunos matriculados, público-alvo da educação especial; organizar o atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncionais, quanto ao número e tipo de deficiência, individual ou em grupo; acompanhar a funcionalidade e estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais, para elaboração de estratégias e disponibilização de recursos de acessibilidade; facilitar e mediar o uso dos recursos de tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos e promover-lhes autonomia e participação; estabelecer articulação e orientar os professores e monitores/assistentes educacionais inclusive da sala de aula regular e a família, para a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades da unidade de ensino e atividades extraclasses; manter atualizados os registros do plano de atendimento educacional especializado, mesmo que o aluno não frequente a sala de recursos multifuncionais; atender às solicitações de entrega de relatórios semestrais e final, com o desenvolvimento e avaliação dos alunos que frequentam a sala de recursos multifuncionais e dos que não possuem acompanhamento especializado em sala de aula; responsabilizar-se pela manutenção, controle e funcionamento dos equipamentos, mobiliários e materiais da sala de recursos multifuncionais; participar de cursos, seminários, palestras, formações e de todos os eventos promovidos pela SEMEC, quando lhe for solicitada a presença; promover a interação e a integração, na sala de aula regular e nos diferentes espaços escolares, nos eventos promovidos pela SEMEC, em diferentes datas, horários e locais, do aluno público-alvo da educação especial, mesmo que ele não frequente a sala de recursos multifuncionais; elaborar, em parceria com o professor regente, a partir das necessidades específicas descritas no estudo de caso do aluno, o plano educacional individualizado, baseado no referencial curricular previsto para o ano letivo do aluno, quando este não tiver acompanhamento pedagógico especializado; cumprir atribuições constantes na Resolução SEMEC e Deliberação CME referente a Educação Especial em vigência.
-----	---	--	---

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:
CPF:
Número da inscrição:
Cargo inscrito:
Data de inscrição:
Justificativa para revisão
Data:
Assinatura do candidato recorrente:

ANEXO III

CRONOGRAMA

PERÍODO	DESCRIÇÃO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	25/02/2026
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	25/02/2026 a 27/02/2026
Solicitações para o e-mail: processoseletivo@camapua.ms.gov.br	03/03/2026
RESPOSTA A IMPUGNAÇÕES DO EDITAL	03/03/2026 a 06/03/2026
INSCRIÇÃO ONLINE	17/03/2026
RESULTADO	17/03/2026 e 18/03/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	25/03/2026
RESPOSTA DOS RECURSOS	25/03/2026
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO	25/03/2026

Matéria enviada por SEMEC