
Departamento de Recursos Humanos**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026 EDITAL Nº 02, DE 06 DE MARÇO DE 2026**

A Prefeitura Municipal de Pedro Gomes, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do presente processo seletivo simplificado para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público, por tempo determinado, para a contratação de profissionais, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente contratação por prazo determinado encontra amparo legal no art. 37, IX, da Constituição Federal, bem como na legislação municipal, especificamente na Lei Complementar nº 095, de 29 de dezembro de 2025.
 - 1.2. A seleção objeto deste Edital tem como objetivo o provimento de vagas para atuação na Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação, observando os termos definidos neste Edital.
 - 1.3. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o de início e incluindo-se o de final.
 - 1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora, designada pela Portaria Municipal nº 105/2026 de 05 de março de 2026.
 - 1.5. Os requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária de trabalho dos contratados estão detalhadas no item 4 deste edital, enquanto a descrição dos cargos pode ser consultada no Anexo I.
 - 1.6. Trata-se de contratação por prazo determinado de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, de acordo com as hipóteses do art. 3º da Lei nº. 095/2025 de 29 de dezembro de 2025.
 - 1.7. Os critérios de avaliação, aprovação e classificação dos candidatos acontecerão mediante avaliação de títulos, quando for o caso, de acordo com o item 6.1.
 - 1.8. Compõe este edital o quadro de anexos, conforme descrito abaixo:
- Anexo I - Quadro de Descrição dos Cargos;

Anexo II – Relação De Documentos Entregues;

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2. Ser maior de 18 anos.

2.3. Não manter vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja em âmbito estadual, federal ou municipal, salvo nos casos de acumulação de cargos permitidos por lei, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga, conforme decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.2. O candidato portador de necessidades especiais participa do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação, horário e ao local de aplicação.

3.2.1. De acordo com a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Processo Seletivo, em igualdade de condições com os demais candidatos, para contratação cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes"

3.3.1. Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão, no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão entregar no local de inscrição, laudo médico original, emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua avaliação, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para qual irá concorrer. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

3.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

3.5. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

3.5.1. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

3.6. O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma: a) informar se possui deficiência; b) descrever o tipo de deficiência; c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência; d) informar se necessita de condições especiais para a realização das avaliações.

3.7. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.8. Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados neste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.8.1. O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.9. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, aos critérios de avaliação e classificação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

3.10. A realização das avaliações nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela Comissão do Processo Seletivo.

3.11. Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem convocados do Processo Seletivo, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade deste município, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

3.12. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.12.1. Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o Subitem 3.12, não apresentarem

laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

3.12.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo município de Pedro Gomes por ocasião da realização da perícia oficial.

3.12.3. Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.13. Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

3.13.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

3.13.2. O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Processo Seletivo.

3.14. Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

3.15. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

3.16. Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

3.17. O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante na lista específica de pessoas com deficiência.

3.18. No período de trinta dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Pedro Gomes verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o servidor poderá ser rescindido o contrato, mediante prévio processo administrativo disciplinar.

4. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

4.1. Os requisitos/escolaridade, vencimento e os cargos oferecidos, estão descritos no quadro a seguir:

I – Cargos de ensino fundamental incompleto (alfabetizado):

Cargo	Função	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Motorista	Motorista do Transporte Escolar	Nível Fundamental, no mínimo 4ª Série e CNH categoria "D" ou superior.	40h	R\$ 2.186,73	CR

CR = Cadastro de Reserva.

IV – Cargos de ensino superior completo:

Cargo	Função	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Professor	Professor de Língua Inglesa	Formação em nível superior de Licenciatura - Letras/Inglês	20h	R\$ 3.180,89	01
Professor de Ensino Fundamental	Sala Multisseriada	Formação de magistério/Curso Normal de Nível Médio ou licenciatura plena de nível superior.	20h	R\$ 3.180,89	01
Professor Ensino Fundamental	Sala de Tecnologia Educacional	Formação de magistério/Curso Normal de Nível Médio ou licenciatura plena de nível superior.	20h	R\$ 3.180,89	01

CR = Cadastro de Reserva.

4.2. Compreende-se por Cadastro de Reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuindo direito subjetivo de contratação, os quais permanecerão em lista de espera para o caso de surgimento de vagas durante a validade do certame.

4.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a solicitação da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

4.4. O local de trabalho será na Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

5. DO PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

5.1.1. As Inscrições terão início no dia **10 de março de 2026 a partir das 07h00** e seu término dia **13 de março de 2026 às 13h00**.

5.2. A inscrição do participante será realizada de forma online no site <https://portaldeSelecao.com.br/> devendo o candidato se inscrever no máximo em dois cargos disponíveis no presente edital.

5.3. A ficha da inscrição online deverá ser impressa e entregue presencialmente, no mesmo período do item 5.1.1, pelo candidato ou através de Procuração simples na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na rua Corumbá, 232 – Centro, Pedro Gomes MS, no período das 07h00 às 13h00.

5.4 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar os demais documentos estabelecidos a serem apresentados

à comissão, dentro de envelope tamanho A4, devidamente identificado com o nome e cargo pretendido.

5.4.1. Documentos que deverão ser entregues à Comissão sob pena de indeferimento da inscrição:

5.4.1.1. Documentos pessoais:

- a) Registro Geral ou documento oficial, com foto (frente e verso);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (frente e verso);
- c) CNH (categoria mínima D) - (frente e verso), **para os cargos motorista (educação);**
- d) Comprovante de endereço; e
- e) Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar).

5.4.2 Títulos que serão analisados:

5.4.2.1 Para fins de análise de títulos, deverão ser entregues presencialmente no momento da apresentação da ficha de inscrição, os comprovantes dos títulos, conforme o nível de ensino (escolaridade) descritos nos quadros do item 6.1.2.2 (Anexo cursos, especializações e outros, colocar todos os documentos em um único envelope).

5.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de indeferir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

6. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo de Seleção Simplificada consistirá:

a) em duas etapas, correspondentes à análise de títulos e prova prática, para os candidatos ao cargo de **Motorista** (escolar).

6.1.2. Da análise de títulos:

6.1.2.1. A Análise de Títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários à função (formação acadêmica e profissional), tempo de serviço na área, compreendendo:

- a) Análise da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada, quando necessário;
 - b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos no quadro abaixo indicado e devidamente comprovados pelo candidato;
 - c) A análise de títulos será de caráter classificatório e terá como objetivo analisar as competências dentro das exigências da vaga.
 - d) Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 182 (cento e oitenta e dois) dias em um mesmo ano;
- 6.1.2.2. Os quadros abaixo correspondem aos critérios a serem avaliados, na análise de títulos para os cargos previstos no presente certame.

I – Para os cargos de ensino fundamental incompleto (alfabetizado): Motorista (Escolar)

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de Nível Superior Completo	1	15	15	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de Nível Médio Completo	1	10	10	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Atuação na área do cargo nos últimos 5 (cinco) anos. Será considerado como ano trabalhado 182 dias.	5	10	50	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, dos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 30 e multiplicando por 2.	-	2	20	Certificado original ou com código de verificação expedido pela Instituição.
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, para o mesmo cargo inscrito neste processo seletivo.	5	1	5	Diário Oficial ou certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.
Total de pontos			100	

III – Cargos de ensino superior: Professor de Língua Inglesa; Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental– Sala Multisseriada e Professor para Atuar em Sala de Tecnologia Educacional.

Títulos	Quantidade de títulos a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado) em área relacionada com o cargo proposto.	1	20	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado) em área relacionada com o cargo proposto.	1	15	15	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu (especialização) em área relacionada com o cargo proposto.	2	05	10	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional credenciada pelo MEC.

Atuação no cargo nos últimos 5 (cinco) anos. Será considerado como ano trabalhado 182 dias.	3	10	30	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
Cursos de atualização, treinamento e aperfeiçoamento, dos últimos 5 (cinco) anos, na área do cargo, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, com o somatório de todas as cargas horárias, dividindo-se pelo coeficiente 30 e multiplicando por 2.	-	2	20	Certificado original ou com código de verificação expedido pela Instituição.
Aprovação em concurso público federal, estadual ou municipal nos últimos 5 anos, para o mesmo cargo inscrito neste processo seletivo.	5	1	5	Diário Oficial ou certidão e/ou Declaração expedida pela Unidade Administrativa do Órgão realizador do Concurso Público.
Total de pontos			100	

6.1.2.2.1. Cada certificado ou declaração apresentada deverá ser computado apenas para um requisito acima.

6.1.3. Da prova prática:

6.1.3.1. A prova prática será convocada com a lista de candidatos aprovados mediante Edital a ser publicado para o cargo de Motorista Escolar com avaliação dos seguintes quesitos:

I – Motorista

Tempo de Duração da Prova: 25 minutos

Itens	Quesitos a serem avaliados	Tempo máximo para realização de cada item (minutos)	Pontos por item	
1	Verificar itens de manutenção preventiva e segurança antes de ligar o equipamento (óleo lubrificante, filtros, lubrificação, água): Motor (óleo e filtros); Água do radiador; Óleo de transmissão e filtros; Óleo do sistema hidráulico e filtros; Noção de segurança (do equipamento e trânsito).	5	10	Total 50
2	Operação e condução do veículo: Ligar o veículo/ equipamento; Tomar todas as precauções de segurança antes de iniciar a sua operação; Conduzir o veículo/ equipamento até local determinado pelo avaliador, atentando para todas as normas técnicas de segurança e condução do equipamento, bem como para as determinações do Código de Trânsito Brasileiro; Realizar uma ou mais operações típicas do veículo (ônibus) ou equipamento. Conduzir o veículo até local determinado pelo avaliador, estacionar em determinada área e concluir a operação observando as normas técnicas e de segurança.	Estimado em 20 min. Para realização de todos os itens.	10	Total 50
Total				100

6.1.3.2. Os candidatos ao cargo de Motorista (Escolar), deverão apresentar a CNH categoria “D” para realização da prova prática.

6.1.3.3. Os candidatos serão organizados em ordem alfabética.

6.1.3.4. Os candidatos que não comparecerem até o horário previsto no item 6.1.3.1 para início da prova prática serão desclassificados.

6.1.3.5. O procedimento a ser realizado na prova prática será detalhado antes da avaliação, conforme o veículo a ser utilizado.

7. DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

7.1. A contratação e convocação obedecerá à ordem de classificação deste processo seletivo simplificado.

7.2. Em caso de empate na pontuação final dos candidatos, a classificação será definida com base nos seguintes critérios, aplicados na ordem abaixo:

a) Maior idade sendo assegurado preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Pontuação na prova de títulos – Será favorecido o candidato que obtiver maior pontuação na análise dos títulos apresentados.

c) Maior tempo de serviço – Será classificado o candidato com maior tempo de serviço na área do cargo;

7.3. Os candidatos aprovados e não convocados seguirão em lista de espera durante o prazo de validade do presente certame.

7.4. O candidato que não apresentar toda a documentação necessária para a contratação será automaticamente excluído do processo, dando lugar ao seguinte na lista de classificação.

7.5. Os candidatos convocados que optarem por não assumir o cargo/função no momento da convocação poderão requerer, através de formulário específico, o remanejamento para o final da lista de classificação.

8. DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município, no endereço: <https://www.diariooficialms.com.br>.

com.br/assomasul no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de dois dias úteis, contados a partir do dia da divulgação no site do município de Pedro Gomes, que poderá ser acessado no seguinte endereço: www.pedrogomes.ms.gov.br.

9.2. O recurso pode ser interposto em:

- a) Resultado de inscritos;
- b) Resultado da avaliação de títulos;
- c) Resultado da prova prática;
- d) Resultado da classificação preliminar.

9.2.1. O recurso deverá ser interposto no site: www.portaldeselecao.com.br, na página do candidato.

9.3. O requerimento deverá ser justificado, explicitando os pontos objeto do recurso.

9.4. Não serão apreciados os recursos que forem:

- a) apresentados sem a indicação dos requisitos constantes no item 9.3;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e consistente.

9.5. Compete à Comissão do Processo Seletivo Simplificado avaliar os recursos apresentados.

9.5.1. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar pareceres técnicos e jurídicos para fundamentar a decisão quanto ao recurso impetrado.

9.6. Os resultados dos recursos serão disponibilizados por meio da página do candidato no site: www.portaldeselecao.com.br.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito à contratação. A convocação para contratação ocorrerá conforme oportunidade e conveniência das necessidades da Administração Pública.

10.2. A especificação das atividades que serão desenvolvidas serão aquelas elencadas no respectivo contrato individual de trabalho temporário.

10.3. A convocação para contratação será efetivada conforme a necessidade de pessoal, obedecendo a ordem de classificação no processo seletivo.

10.4. O candidato aprovado, classificado e convocado, será investido na função pública, se atendidas todas as **EXIGÊNCIAS MÍNIMAS** a seguir:

- a) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, e gozo dos direitos políticos (Decreto Nº 70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988; Emenda Constitucional Nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;
- d) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;
- e) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- h) NÃO ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- i) NÃO ter sido demitido, no âmbito serviço público municipal;
- j) NÃO ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
- k) firmar declaração de NÃO estar cumprindo e nem ter sofrido penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública, comprovada por avaliação médica oficial;
- m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício da função pública, em conformidade com o disposto neste Edital;
- n) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública;
- o) apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, todos os documentos que se fizerem necessários; e
- p) atender a todas as exigências contidas neste Edital.

11. DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, para assinatura do contrato.

11.2. O candidato convocado para contratação será convocado oficialmente através do Diário Oficial do Município e deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade, ou na ausência, documento oficial de identidade, com foto.

- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- c) título de Eleitor.
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição.
- e) certidão negativa de crime eleitoral.
- f) cartão do PIS/PASEP e data do cadastramento.
- g) 01 (uma) fotos 3x4 coloridas, iguais, recentes e sem uso.
- h) comprovante recente de residência (conta de água, luz ou telefone).
- i) certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes.
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo.
- k) certificado militar, para candidatos do sexo masculino.
- l) atestado médico, comprovando que goza de boa saúde física e mental.
- m) declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública.
- n) declaração de Bens atualizada ou declaração de imposto de renda (ano base 2025).
- o) declaração de cor e raça (no ato da posse).
- p) conta bancária - poupança ou corrente (Banco do Brasil).
- q) cópia da folha que consta a foto e qualificação civil da Carteira de Trabalho – CTPS.
- r) declaração de prestação de serviços em outros órgãos públicos, contendo o emprego, carga horária e jornada semanal (somente para os empregos em que a legislação autorize o acúmulo).
- s) certidão Negativa de Ações Criminais (Sendo obrigatório sua atualização a cada 6 meses).
- t) certidão Negativa de Ações Cíveis (Sendo obrigatório sua atualização a cada 6 meses).
- u) certidão negativa de punição vigente do serviço público municipal de Pedro Gomes.
- v) certidão de registro e quitação de anuidade junto ao Conselho de área, conforme o caso, inerente ao exercício de 2026.
- w) documento comprobatório de estado civil.
- x) exame toxicológico (para cargo de Motorista).
- y) certificado de formação em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN, conforme exigência prevista no art. 138, inciso V, do Código de Trânsito Brasileiro. (para cargo de Motorista).

12. DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

12.1. Os contratados deverão observar rigorosamente as normas internas do órgão público contratante, bem como as condições estabelecidas para o exercício das atividades específicas, a carga horária, o desempenho das funções atribuídas e o cumprimento das políticas e regulamentos institucionais.

12.2. A assinatura do contrato implicará na aceitação integral dos termos e condições definidos na minuta do contrato. Recomenda-se aos candidatos aprovados que leiam atentamente o documento antes da formalização do vínculo contratual.

12.3. As obrigações, deveres e direitos dos candidatos contratados por prazo determinado serão regidos pela Lei Complementar nº095/2025.

13. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) retorno do servidor efetivo ao cargo ou posse de novo servidor efetivo na vaga;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) pelo descumprimento total ou parcial de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;
- e) pelas disposições previstas pela Lei Complementar nº095/2025.

14. DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado pelo período de até 01 (um) ano, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública.

14.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos, conforme art. 3º, da Lei Complementar nº 095/2025, de 29 de dezembro de 2025:

- a) até 12 (doze) meses, nos casos dos incisos I ao VI do art. 2º da mesma Lei;
- b) até o último dia do ano letivo fixado no calendário escolar, para os convocados para os cargos de professor.

14.2.1. Poderá haver prorrogação dos contratos quando a contratação se der por prazo inferior aos limites estabelecidos nos incisos do caput do artigo.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A carga horária pode ser cumprida conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, podendo ser diurna e/ou noturna, incluindo finais de semana, em escala de revezamento, observado o interesse da Administração Pública.

15.2 - Ao resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, sendo publicados no Diário Oficial dos Municípios.

15.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo

de Seleção Simplificada, divulgados através de lista de classificação publicada no Diário Oficial do Município em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e os que forem publicados durante a execução do Processo de Seleção Simplificada.

15.4. Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo de Seleção Simplificada, os candidatos não terão nenhum direito assegurado quanto aos efeitos do mesmo.

15.5. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, o candidato será eliminado do Processo de Seleção Simplificada, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.6. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no processo de seleção, valendo para esse fim as listagens divulgadas (em ordem alfabética) e publicadas no Diário Oficial do Município em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Município em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul> e no site da Prefeitura www.pedrogomes.ms.gov.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

15.8. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada.

Pedro Gomes – MS, 06 de março de 2026.

Emily Ramos dos Santos

Matrícula nº 3876-1.

Presidente

Aderlan Gomes Ferreira

Matrícula nº. 3881-1

Membro

Josidelma Cosme de Jesus

Matrícula nº 244-1.

Membro

Sandra Luiza Souza Pereira

Kelly Rezende Moltocar Chiavoloni

Matrícula nº68-1.

Matrícula nº4108-

Membro

Membro

ANEXO I

QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Professor de Ensino Fundamental
Funções: Sala Multisseriada e Sala de Tecnologia Educacional
Descrição: Planejar e executar o trabalho docente. Orientar o processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, registrando as observações pertinentes. Organizar as operações relacionadas ao ensino e aprendizagem. Diagnosticar a realidade do aluno, identificar suas necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico. Cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de integração da instituição com as famílias e a comunidade. Buscar continuamente o aperfeiçoamento profissional para realizar um trabalho que vise à educação de qualidade. Participar de eventos e atividades extracurriculares relacionadas à educação. Integrar instituições complementares à comunidade escolar. Participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica. Cumprir os dias letivos e as horas aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Cargo: Professor de Língua Inglesa

de reuniões, conselhos e projetos interdisciplinares, além de elaborar registros, relatórios e avaliações referente ao desenvolvimento dos estudantes. Cabe-lhe ainda participar de cursos, capacitações e formações continuadas promovidas pela prefeitura, visando atualização e aprimoramento profissional, bem como cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da instituição escolar e da rede municipal de ensino. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Descrição: Conduzir veículos oficiais da frota municipal, abrangendo automóveis, utilitários, caminhões, ônibus, ambulâncias e demais veículos leves e pesados, para o transporte de pessoas, materiais e equipamentos, em deslocamentos urbanos e intermunicipais, de acordo com as demandas da administração pública. Transportar servidores, autoridades, pacientes, escolares, usuários de serviços públicos, materiais e equipamentos, de acordo com solicitações da administração municipal. Cumprir itinerários e ordens de serviço designados, observando rigorosamente as normas de trânsito, segurança e horários estabelecidos. Realizar verificações rotineiras de funcionamento dos veículos, como checar pneus, óleo, combustível, água, freios e equipamentos obrigatórios. Zelar pela conservação, limpeza, manutenção preventiva e bom uso do veículo sob sua responsabilidade. Auxiliar em atividades de carregamento e descarregamento de materiais e insumos, quando necessário. Preencher relatórios de utilização, quilometragem, consumo de combustível e ocorrências de tráfego. Comunicar imediatamente ao setor competente eventuais falhas, acidentes, infrações ou necessidade de reparos no veículo. Atender situações emergenciais, inclusive em horários extraordinários, quando designado pela administração. Cumprir normas de segurança no transporte de pessoas, cargas e insumos, respeitando protocolos específicos, como no caso de transporte escolar e de pacientes em ambulâncias. Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Comprovante de entrega de documentos	
Nome:	Nº da Inscrição
Cargo:	
Quantidade de folhas entregues:	

Data: