

EDITAL nº 003/2026 Processo Seletivo Simplificado Para Cadastro Reserva Temporário de Professores
EDITAL Nº 003/2026**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA TEMPORÁRIA DE PROFESSORES**

O Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 15.410.665/0001-40, com sede administrativa na Avenida João Selvírio de Souza, 997, neste ato representada pelo Prefeito Jaime Soares Ferreira, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público para conhecimento dos interessados:

I – JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A realização do Processo Seletivo Simplificado visa atender às demandas de profissionais da Secretaria Municipal de Educação do município de Selvíria-MS, nas etapas de Ensino Fundamental, decorrentes de necessidade temporária e transitória na forma e situações previstas, justificado e especificado nos quadros abaixo:

| Componente Curricular | Requisito de Escolaridade | Área | Vagas |
|------------------------------------|--|--------|-------|
| Matemática | Licenciatura Plena em Matemática | Urbana | CR |
| Língua Portuguesa / Língua Inglesa | Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês | Urbana | CR |

II – DO INTERESSE PÚBLICO E DA EXCEPCIONALIDADE

A educação constitui direito fundamental e dever do Estado, nos termos do artigo 205 da Constituição Federal, incumbindo ao Poder Público assegurar o acesso, a permanência e a qualidade do ensino. O artigo 208, inciso I, da Constituição Federal, impõe ao ente público o dever de garantir a educação básica obrigatória, com observância do padrão mínimo de qualidade.

Desta forma, a demanda sazonal por vagas no ensino fundamental anos finais, decorre principalmente do número de oferta de vagas pelo Estado, ocorrendo situações excepcionais que podem demandar necessidade do município abrir uma sala (vagas) para atendimento de docentes específicos, justificando adoção de medidas extraordinárias para assegurar a continuidade do ensino aprendido.

A presente contratação destina-se ao atendimento de **vaga de caráter estritamente transitório e excepcional**, para o ano letivo de 2026, decorrente da abertura de sala extra específica do **6º ano "B" do Ensino Fundamental, na escola Municipal EMEIEF Joaquim Camargo**, criada em razão do aumento da demanda.

A atuação do Município na oferta das referidas vagas ocorre em **caráter subsidiário e supletivo**, nos termos do regime de colaboração previsto no art. 211 da Constituição Federal e nos arts. 10 e 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) (LDB), não configurando assunção definitiva de competência originária do Estado.

As vagas ora instituídas possuem natureza **temporária, específica e não permanente**, estando vinculadas exclusivamente à manutenção da turma criada em caráter emergencial, podendo ser extintas a qualquer tempo, especialmente nas hipóteses de:

- I – regularização da oferta pela rede estadual de ensino;
- II – redução ou reorganização da demanda escolar;
- III – reorganização administrativa da rede municipal de ensino.

A presente contratação não gera direito subjetivo à permanência, estabilidade ou efetivação, sendo limitada ao período estritamente necessário ao atendimento da situação excepcional que a motivou, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

A instituição das presentes vagas não caracteriza burla ao concurso público vigente, tendo em vista tratar-se de necessidade **transitória e imprevisível**, não vinculada a vacância permanente de cargo efetivo.

III – DO FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL E LEGAL

A contratação por tempo determinado encontra respaldo no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que autoriza a admissão temporária para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

No caso em concreto ocorre exclusivamente de colaboração previsto no art. 211 da Constituição Federal e nos arts. 10 e 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) (LDB), não configurando assunção definitiva de competência originária prioritária do Estado, em ofertar o ensino fundamental anos finais.

Portanto, a hipótese em exame não se presta a burlar o concurso público, tampouco a suprir demanda permanente e exclusiva da Administração Municipal, mas exclusivamente a atender situação transitória, devidamente motivada e delimitada para o ano letivo de 2026, de modo a não prejudicar o ensino aprendido dos docentes.

IV – DA TEMPORARIEDADE E DA DELIMITAÇÃO DO CONTRATO

As contratações decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado terão caráter precário, temporário e excepcional, com prazo determinado e vinculado exclusivamente ao ano letivo de 2026 ou à subsistência da situação excepcional que lhe deu causa.

V – DA IMPESSOALIDADE E DA ISONOMIA

O provimento temporário das vagas dar-se-á mediante Processo Seletivo Simplificado, assegurando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, nos termos do artigo 37, caput, da Constituição Federal, com critérios objetivos de classificação previamente estabelecidos em edital.

VI – DA AUSÊNCIA DE PREJUÍZO AO SERVIDOR EFETIVO E AO CONTRATADO

A contratação temporária não implica vacância do cargo efetivo, nem acarreta prejuízo funcional a servidor efetivo.

Na hipótese de **rescisão antecipada** do contrato temporário em razão de extinção da excepcionalidade, o contratado **retornará à primeira posição** da lista de classificação do respectivo Processo Seletivo, possibilitando futura convocação,

desde que subsistam novas hipóteses legalmente fundamentadas.

VII – DA ABERTURA

Devidamente caracterizada a necessidade temporária de excepcional atendimento a educação municipal, torna-se Público, à abertura do Processo Seletivo Simplificado, visando constituição do Banco de Reserva de Profissionais para a Função de Docente Temporária, do **Ensino Fundamental, na escola Municipal EMEIEF Joaquim Camargo**, para o ano letivo de 2026, nas seguintes áreas:

O Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária de Professores, será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Selvíria - MS.

As contratações aos habilitados serão excepcionalmente para o ano letivo de 2026, conforme justificativa e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Interesse Público.

Os candidatos deverão estar cientes que a oferta de vagas para professor de Ensino Fundamental anos finais, depende exclusivamente da necessidade excepcional conforme justificativa acima, não caracterizando obrigação de contratação, ou qualquer direito a posse, formando Cadastro de Reserva.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Selvíria-MS, sob a Coordenação da Secretária Municipal de Educação, Prof^a Elisana Vieira Nogueira e responsabilidade da Comissão Organizadora/Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, formada por servidores da SEMED de Selvíria/MS, visando à constituição do Banco Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária, a ser utilizado na convocação de professores em regime de temporário, na Rede Municipal de Ensino do município de Selvíria-MS nos termos das legislações vigentes, de modo a atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.2 O Banco Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária será constituído pelos candidatos selecionados por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, por ordem de classificação, de acordo com os componentes curriculares, devidamente indicados no ato da inscrição.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado com vistas à constituição do Banco Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária destina-se exclusivamente à formação de cadastro reserva, de modo que a convocação será realizada conforme a demanda existente na Rede Municipal de Ensino do município de Selvíria-MS, nos termos das legislações vigentes, não garantindo àquele que nele apresentou as documentações necessárias para o exercício da função, direito subjetivo à convocação.

1.4 Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado todo profissional que tenha a habilitação com licenciatura, para os componentes curriculares/etapas especificadas no [item 2](#) deste Edital.

1.5 A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas, prazos e exigências contidas neste Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Simplificado consta no Quadro III deste Edital.

2 DA FUNÇÃO DOCENTE TEMPORÁRIA E DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONVOCAÇÃO

2.1 Da função, da jornada de trabalho, da remuneração, das atribuições e competências básicas.

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Função: | Função Docente Temporária. | |
| Jornada de Trabalho: | 20 (vinte) horas semanais. | |
| Etapas e Modalidades de ensino | Anos Finais do Ensino Fundamental e suas modalidades. | |
| Município de atuação: | Selvíria/MS. | |
| Remuneração: | MAG II – Classe A R\$ 3.262,47 Lei Municipal nº 1.363/2026 | Tabela de Professor do Quadro do Magistério - Independente da Qualificação Acadêmica, a lotação será como Professor, Nivel II, Classe A, conforme artigo 42, inciso I, alínea "b", da Lei Municipal nº 561/2005 – alterada pela Lei Municipal nº 906/2013. |
| Atribuições Básicas: | Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem de acordo com as orientações do Núcleo Pedagógico juntamente com a Secretaria Municipal de Educação; Participar no processo de planejamento das atividades da Unidade Escolar; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado ao órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto a sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho e horas atividades estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolar; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Participar na elaboração do Regimento Escolar; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender solicitações da direção e coordenação da unidade escolar referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar sempre com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, palestras, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional; respeitando o cronograma e calendário escolar da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação de Selvíria-MS, obedecendo a legislação vigente; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Respeitar rigorosamente os prazos estabelecidos pela Coordenação Pedagógica, Direção e Secretaria Escolar; Respeito às hierarquias; e Executar outras atividades afins respeitando a legislação vigente e cronograma. | |

2.1.1 A remuneração prevista constantes no quadro do subitem 2.1 correspondem à jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, sendo que o valor a ser recebido pelo profissional Docente Temporário será calculado proporcionalmente à quantidade de horas/aulas efetivamente atribuídas no ato da convocação.

2.1.1.1A remuneração constante no subitem 2.1 poderá ser alterada durante a vigência da convocação de acordo com

Tabela Remuneratória divulgada pelo Poder Executivo, sem que acarrete a redução da remuneração prevista no início do contrato.

2.2 A realização do Processo Seletivo Simplificado visa atender às demandas de profissionais da Secretaria Municipal de Educação do município de Selvíria-MS, na etapa de Ensino Fundamental, anos finais, bem como em projetos específicos decorrentes de necessidade temporária, de excepcional interesse público, na forma e nas situações previstas na legislação pertinente, conforme especificado nos quadros abaixo:

| Componente Curricular | Requisito de Escolaridade | Área | Vagas |
|------------------------------------|--|--------|-------|
| Matemática | Licenciatura Plena em Matemática | Urbana | CR |
| Língua Portuguesa / Língua Inglesa | Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês | Urbana | CR |

DOS REQUISITOS

3.1 Para participarem do processo seletivo de professores temporários será necessário:

ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

ter idade mínima de 18 anos;

estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);

estar quite com as obrigações eleitorais;

ter escolaridade mínima exigida para o cargo;

apresentar atestado médico exarado por empresa credenciada do município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

apresentar atestado de antecedentes criminais de não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos 5 anos;

estar em dia com as obrigações eleitorais;

possuir nível de escolaridade compatível exigido para as etapas e componentes curriculares especificadas no item 2 deste Edital, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição no certame;

3.2 Os comprovantes dos requisitos elencados e os documentos pessoais deverão ser apresentados no momento da convocação.

Justificativa para Exigência de Atestado de Antecedentes Criminais: - Fundamenta-se na necessidade de proteger o interesse superior da criança e do adolescente, uma vez que os candidatos, se contratados, irão atuar na **instituição de ensino da rede municipal**, ou seja, é dever do Município garantir um ambiente educacional seguro e ético, nos termos do artigo 227 da Constituição Federal, sendo tal diretriz também reforçada pelo **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990)**, o qual dispõe sobre o dever de **assegurar à criança, com absoluta prioridade, os direitos à vida, à segurança, à dignidade e à proteção contra qualquer forma de negligência, discriminação, violência ou crueldade**, especialmente em seus artigos 70 e 87, que impõem a adoção de políticas e mecanismos de prevenção a ameaças e violações de direitos.

A função exercida por profissionais da educação básica demanda não apenas qualificação técnica, mas também **conduta ilibada e idoneidade moral**, dada a convivência direta e diária com crianças em fase de desenvolvimento integral. Nesse contexto, a apresentação de atestado de antecedentes criminais visa avaliar, de forma objetiva, a existência de eventuais registros incompatíveis com as atribuições do cargo, tais como delitos contra a dignidade sexual, violência ou crimes contra a criança ou administração pública.

DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Ocorrerá em duas etapas:

etapa I: inscrição presencial, apresentação do requerimento e documentação prevista em edital;

etapa II: avaliação dos títulos, de caráter classificatório.

6.2 Terá validade do ano letivo de 2026, contado da data de publicação da classificação do resultado final, de acordo com a excepcionalidade justificada no pré-âmbito do edital.

DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas **somente de forma presencial, pelo próprio candidato**, nos dias 16 a 22 de Abril de 2026, **em dia e horário de expediente, sendo de segunda a quinta-feira, das 07h:00min às 16h:00min** e na sexta-feira das **das 07h:00min às 13h:00min** (horário - MS), mediante PROTOCOLO EXCLUSIVO REGISTRADO EM LIVRO PRÓPRIO PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 03/2026, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Professora Marilucia Rosa Torres Laluci, nº 900, (Centro Administrativo) em Selvíria-MS.

7.2A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

7.3As inscrições são gratuitas.

7.3.1 - Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo Simplificado estabelecidos neste Edital;

7.3.2 - Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, por correspondência, e-mail, rasuradas ou fora do prazo estabelecido;

7.3.3 - O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo;

7.3.3.1. Nos dias das inscrições, às 16h:00min, (horário - MS), em havendo candidato aguardando para inscrição, a Comissão Organizadora distribuirá senha, certificando-se o número e nome do último candidato da fila, não sendo aceita inscrições de candidatos após o horário previsto no item 7 do presente edital.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Legislação vigente.

A (O) interessada (o) deverá proceder da seguinte forma, sob pena de indeferimento da inscrição:

9.1 - Imprimir a ficha de inscrição, ficha de relação de documentos apresentados, conforme disponibilizados nos Anexos I, II e III deste Edital, em folha Sulfito de tamanho A4, de cor branca e preencher;

9.2 - A inscrição do candidato será efetivada por meio de apresentação no período e local de inscrição designados, do envelope e protocolo (Anexo I) impressa e devidamente preenchida, juntamente com os documentos pessoais exigidos na Ficha de Inscrição (Anexo II) e da Ficha/quadro de Pontuação (Anexo III) deste Edital, acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios;

9.3 - Anexar à ficha de inscrição, Ficha de pontuação devidamente preenchidas, sem rasura, devidamente assinadas, cópia simples e legível de todos os documentos obrigatórios e comprovatórios de títulos e certificações.

9.4 - **NÃO** será aceito cópias ilegíveis ou originais para conferência no ato da inscrição, ficando facultado a Comissão diligenciar em caso de dúvida no ato da avaliação, bem como o RH conferir no ato de convocação para contratação;

9.5 - **Constatado**, em diligência pela Comissão ou pelo RH qualquer irregularidade, será imediatamente **excluído do processo seletivo**, mediante justificativa do servidor responsável pela conferência.

9.6 - As cópias dos documentos deverão estar em papel sulfite, na cor branca de tamanho A4, legíveis, **grampeadas ou organizadas pelo Candidato**, devendo **OBRIGATORIAMENTE, todas as folhas estarem RUBRICADAS e NUMERADAS SEQUENCIALMENTE** (exemplo **XX/XX**);

9.7 - Entregar os documentos para **PROTOCOLO** em envelope de tamanho mínimo A4, **ABERTO para CONFERÊNCIA DA NUMERAÇÃO SEQUENCIAL por membro designado pela Comissão.**

9.8 - **Não será conferido nenhum documento no ato do Protocolo, apenas conferência da sequência numérica e rubrica, lacrado o envelope e entrega do protocolo;**

9.9 - Não serão aceitos documentos que não estiverem descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

9.10 - Não será feita inscrição do candidato quando verificada a ausência de documentos que foram descritos na Ficha de relação de documentos apresentados;

9.11 - O envelope deverá estar identificado por fora com as seguintes informações:

| MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS | | Protocolo nº |
|--|-----|--------------|
| INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - Nº 003/2026 | | |
| Cargo: | | |
| Nome do (a) Candidato (a): | | |
| CPF: | RG: | |
| Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações prestadas na inscrição, ficha de pontuação, pelos documentos em anexo e que o presente envelope foi lacrado após a entrega. | | |
| . | | |
| A Inscrição contém <u>XX</u> folhas numeradas de <u>XX/XX</u> . | | |
| Assinatura do Candidato: | | |
| Assinatura do Membro Comissão: | | |
| | | |

9.12 - **O candidato deverá levar junto com o envelope aberto segunda via da ficha de inscrição para servir de protocolo no momento da entrega;**

9.13 - Após a confirmação de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos ou alteração dos documentos entregues;

DOS DOCUMENTOS PESSOAIS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO (OBRIGATÓRIOS) E DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, o candidato deverá estar apto para o exercício da função, devendo comprovar sua aptidão da seguinte forma:

10.1 - no ato da inscrição o candidato deverá entregar em envelope aberto (Anexo I), que será lacrado no momento da inscrição, após a verificação se a relação de documentos apresentados (Anexo II) corresponde, com a **ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada**, bem como cópias dos seguintes documentos:

Ficha de inscrição e relação de documentos apresentados conforme Anexo II;

Ficha de Pontuação preenchida e assinada, Anexo III;

Documento de Registro Geral (RG) e/ou Carteira de Identidade com foto, (podendo ser a CNH);

Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Certificado de Reservista (sexo masculino);

Diploma de Graduação da Área Pretendida, registrado (frente e verso) e/ou Certificado de conclusão de curso (frente e verso), acompanhado do respectivo histórico escolar (frente e verso) de acordo com a área pretendida;

Atestado de antecedente criminal;

Certificados e diplomas que comprove a ficha de pontuação;

10.2 - O candidato será inteiramente responsável pela inscrição, pelo preenchimento da ficha de inscrição conforme Anexo II, preenchimento da ficha de pontuação conforme Anexo III, pela entrega dos documentos, bem como pela nitidez dos mesmos.

10.3 - A falta dos documentos comprobatórios das informações contidas na ficha de, gerará ausência de pontuação, de modo que a simples informação será desconsiderada.

10.4 - No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, as demais inscrições serão canceladas.

10.5 - As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

10.6 No caso de inconsistência dos dados de inscrição, a Comissão Avaliadora, fará a exclusão do candidato no Certame.

AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

11.1- Às Pessoas com Deficiência - PcD será assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo simplificado Cadastro de Reserva Temporária, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida. As nomeações dos candidatos que concorrerem às vagas, obedecerão a Lei Municipal nº497 de 05 de junho de 2003, sendo classificado em lista geral e especial e convocados para posse na seguinte ordem: 6ª vaga, 16ª vaga, 51ª vaga e assim por diante, sempre considerando cada componente(vaga);

11.1.1- Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos aprovados e classificados;

11.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal 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 Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (PcD) e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009;

11.1.3- Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico do formulário de Inscrição;

11.1.4 - Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão, preencher em campo próprio do formulário e anexar documentos comprobatórios no ato da inscrição: atestado médico especificando a respectiva deficiência e declaração de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo ao qual se inscreveu, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste edital;

11.1.5- Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo editalício, as determinações constantes do item anterior, terão sua inscrição como candidato com deficiência invalidada;

11.1.6 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação e sua convocação será de acordo com a 2ª (segunda) lista;

11.1.7- Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição;

DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

12.1 O edital de abertura e demais atos do Processo Seletivo Simplificado Cadastro de Reserva Temporária, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, localizado no site da Prefeitura Municipal e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul do Sul – (Assomasul), a Comissão Organizadora deverá proceder à divulgação dos atos conforme cronograma anexo.

12.2 Após as publicações abre-se o prazo de 01 (um) dia para os candidatos apresentarem seus recursos nos termos estabelecidos neste Edital.

DOS IMPEDIMENTOS

13.1 São situações de impedimento para atribuições de aulas temporárias, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Selvíria - MS, ao professor que:

a) ter sofrido algum tipo de condenação criminal em alguma esfera judicial nos últimos cinco anos.

DA PONTUAÇÃO

14.1 Serão considerados somente os títulos informados na planilha Ficha de Pontuação de Títulos,

14.2 Quadro de títulos:

| Quadro de Pontuação (Prova de Títulos) | | | | |
|---|--|--|---------------------------|-------------------------|
| Item | Título | Quantidade Máxima de Documentos Avaliados | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
| 01 | Curso de conclusão de pós-graduação em nível de especialização <i>latus sensus</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhado do respectivo histórico escolar. | 01 | 3,0 | 3,0 |
| 02 | Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo MEC ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, acompanhado do respectivo histórico escolar e ata de defesa da dissertação. | 01 | 4,0 | 4,0 |
| 03 | Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo MEC ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar e ata de defesa da tese. | 01 | 5,0 | 5,0 |
| 04 | Certificado de formação continuada relacionada à prática docente, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 50 horas, com data de realização a partir de 2021 até março de 2026. | 04 | 0,5 | 2,0 |
| 05 | Certificado pelo Sistema de Ensino Aprende Brasil. | 04 | 0,5 | 2,0 |
| 06 | Certificado de ATPC- Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo, emitido pela SEMED Selvíria - MS, de até 10 horas. | 01 | 1,0 | 1,0 |
| 07 | Certificado de ATPC-Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo, emitido pela SEMED Selvíria- MS, com carga horária superior a 10 horas. | 01 | 2,0 | 2,0 |
| Total | | | | 19,00 |

14.3 Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

14.4 Nos certificados de comprovação de cursos de no mínimo 50h deverá constar a data de início e término, com código ou número de registro.

14.5 Caso haja certificados com carga horária diferente, com a data de realização concomitante, será considerado somente o de maior pontuação.

DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

15.1 A análise dos títulos será coordenada pela Comissão Avaliadora formada por servidores da SEMED.

15.2 Caberá ao Candidato, participar da etapa de avaliação de títulos, da seguinte forma:

- a. Preenchendo, assinando e inserindo os títulos, diplomas, certificados o Formulário de pontuação;
- b. Serão aceitos somente os documentos informados no ato da inscrição do processo seletivo, constante do formulário.
- c. Os documentos não informados no Formulário de Inscrição não serão aceitos para avaliação de títulos.

15.3 O resultado preliminar da avaliação de títulos será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul), de acordo com o cronograma, quadro III deste Edital.

15.4 O candidato que não concordar com a avaliação preliminar de títulos terá um dia útil, a contar da publicação no diário oficial do Município, para recorrer à Comissão Organizadora formada por servidores da SEMED do município de Selvíria/MS, mediante preenchimento de requerimento, protocolado no Protocolo Geral do Município, situada na Avenida João Selvírio de Souza nº 997, centro, Selvíria – MS, para análise e julgamento, consoante especificado no cronograma, deste Edital.

15.5 O resultado final será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul), em ordem de classificação geral, conforme habilitação.

15.6 Os professores com as inscrições devidamente validadas pela SEMED e classificados na avaliação de títulos serão convocados por ordem de classificação nas listagens específicas, de acordo com as necessidades da Administração Pública.

DA CLASSIFICAÇÃO

16.1 A classificação será realizada por habilitação, seguindo os itens de pontuação, conforme quadro de títulos apresentado no edital.

16.2 Não será pontuado o mesmo título mais de uma vez.

16.3 Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios, respectivamente maior:

Pontuação de Qualificação de Doutorado;

Pontuação de Qualificação de Mestrado;

Pontuação de Qualificação de Pós-graduação;

Pontuação de Qualificação ATPC;

2ª Licenciatura em Educação;

2ª Pós-graduação;

Maior idade;

16.4 A listagem de professores classificados será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul), em ordem decrescente de pontuação, dividida por habilitação, em data informada no cronograma, quadro III deste Edital.

16.5 A classificação neste processo seletivo não assegura ao professor o direito de convocação, a qual fica condicionada à posição e à disponibilidade de vaga excepcionais já justificada.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA TEMPORÁRIA

17.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão Organizadora encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado à Secretária Municipal de Educação para homologação, no prazo de um dia útil.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

18.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária e autorizada à contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados, conforme a demanda justificada.

o candidato convocado deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação no dia, horário definido no Edital de convocação e no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para entrega da documentação exigida para fins de contratação.

o candidato convocado que desistir da vaga será excluído da lista de classificados do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Cadastro de Reserva Temporária Edital 003/2026.

DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

19.1.1 Não serão repassadas informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado por meio de telefone, celular, e-mail, WhatsApp e outros. Todas as informações serão publicadas neste Edital.

19.1.2 Na realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

19.1.3 Os prazos constantes no Edital nº 003/2026 serão contados em dias corridos;

19.1.4 A veracidade de todos os documentos apresentados e as informações contidas no currículo é de inteira responsabilidade do candidato.

19.1.5 O transporte e moradia para os professores lotados será de inteira responsabilidade dos mesmos, não cabendo a Municipalidade fornecer os mesmos.

19.1.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora/Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária.

DA INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO

20.1 A Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária, será sob a Coordenação da Secretária Municipal de Educação.

DA INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO REALIZADORA E AVALIADORA SIMPLIFICADA

20.1 A Comissão REALIZADORA E AVALIADORA do Processo Seletivo Simplificado para Cadastro de Reserva Temporária deste Edital 003/2026 será composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros, ambos servidores da Secretaria Municipal de Educação, com apoio de 01 (um) Procurador Jurídico.

Selvíria - MS, 15 de janeiro de 2026.

Jaime Soares Ferreira

Prefeito Municipal

Anexo I – ENVELOPE /PROTOCOLO

| MUNICÍPIO DE SELVÍRIA-MS | | Protocolo nº |
|--|--|--------------|
| INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO - N° 003/2026 | | |
| Professor: () Matemática () Língua Portuguesa / Língua Inglesa | | |
| Observação () PCD | | |
| Nome do (a) Candidato (a): | | |
| CPF: | | RG: |
| Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações prestadas na inscrição, ficha de pontuação, pelos documentos em anexo e que o presente envelope foi lacrado após a entrega. | | |
| A Inscrição contém _____ folhas numeradas de _____ / _____. | | |
| Assinatura do Candidato: | | |
| Assinatura do Membro Comissão: | | |

| Anexo II | | | | | | |
|---|------------|------------|-------------|------------|--------------------------------|-----------------|
| FICHA DE INSCRIÇÃO | | | | | | |
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CADASTRO DE RESERVA TEMPORÁRIO EDITAL 003/2026 | | | | | | |
| NOME DO CANDIDATO | | | | | | |
| | | | | | | |
| DATA DE NASCIMENTO | | | SEXO | | DOCUMENTO DE IDENTIDADE | |
| DIA | MÊS | ANO | M | F | NÚMERO | ORG.EXP. |
| CPF | | | | | TELEFONE CELULAR | |
| | | | | | () | |
| ENDEREÇO : Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco | | | | | | |
| | | | | | | |
| BAIRRO | | | | | | |
| | | | | | | CEP |
| MUNICIPIO | | | UF | DDD | TELEFONE RESIDENCIAL | |
| E-MAIL | | | | | | |
| | | | | | | |
| FUNÇÃO (Assinalar com X a Função Pretendida) | | | - | | PCD () | |
| () Matemática | | | | | | |
| () Língua Portuguesa / Língua Inglesa | | | | | | |
| Documentos anexos: | | | | | | |
| () - Ficha de Pontuação preenchida e assinada, Anexo III; | | | | | | |
| () - Documento de Registro Geral (RG) e/ou Carteira de Identidade com foto, (podendo ser a CNH); | | | | | | |
| () - Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF); | | | | | | |
| () - Certificado de Reservista (sexo masculino); | | | | | | |
| () - Diploma de Graduação da Área Pretendida, registrado (frente e verso) e/ou Certificado de conclusão de curso (frente e verso), acompanhado do respectivo histórico escolar (frente e verso) de acordo com a área pretendida; | | | | | | |
| () - Atestado de antecedente criminal; | | | | | | |
| () - Certificados e diplomas que comprove a ficha de pontuação; | | | | | | |
| Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato. | | | | | | |
| Selvíria-MS, _____ / _____ / _____ | | | | | | |
| Assinatura do Candidato: | | | | | | |
| | | | | | | |

| Anexo III - Quadro de Pontuação (Prova de Títulos) | | | |
|--|--------|-----------|-------------------------|
| Item | Título | Pontuação | Quantidade de Pontuação |
| | | Unitária | Apresentado Adotada |
| | | | |

| | | | | |
|---|---|------|--|--|
| 01 | Curso de conclusão de pós-graduação em nível de especialização <i>latus sensus</i> com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhado do respectivo histórico escolar. Máximo 3,00 pontos | 3,00 | | |
| 02 | Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de mestrado, reconhecido pelo MEC ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, acompanhado do respectivo histórico escolar e ata de defesa da dissertação. Máximo 4,00 pontos | 4,00 | | |
| 03 | Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de doutorado, reconhecido pelo MEC ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, acompanhado do respectivo histórico escolar e ata de defesa da tese. Máximo 5,00 pontos | 5,00 | | |
| 04 | Certificado de formação continuada relacionada à prática docente, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com carga horária mínima de 50 horas, com data de realização a partir de 2021 até março de 2026. Máximo 2,00 pontos | 0,50 | | |
| 05 | Certificado pelo Sistema de Ensino Aprende Brasil. Máximo 2,00 pontos | 0,50 | | |
| 06 | Certificado de ATPC- Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo, emitido pela SEMED Selvíria - MS, de até 10 horas. Máximo 1,00 pontos | 1,00 | | |
| 07 | Certificado de ATPC-Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo, emitido pela SEMED Selvíria-MS, com carga horária superior à 10 horas. Máximo 2,00 pontos | 2,00 | | |
| Total de pontos atribuídos pelo candidato | | | | |
| Assinatura do Candidato | | | | |
| Total de pontos Conferidos e/ou Atribuídos pela Comissão | | | | |
| Assinatura dos | | | | |
| Membros da Comissão | | | | |

CRONOGRAMA

| DATA | EVENTOS |
|-----------------|---|
| 15/04/2026 | Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo 03/2026 |
| 17 a 22/04/2026 | Período de Inscrições |
| 24/04/2026 | Divulgação das inscrições e Resultado Preliminar |
| 27/04/2026 | Prazo para interposição de recursos |
| 28/01/2026 | Resultado dos Recursos e divulgação do Resultado e Classificação Final do Processo Seletivo |

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Selvíria/MS.

Matéria enviada por Alexandre Martins Pereira Macedo