

EDITAL Nº 024/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NA FUNÇÃO **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, por intermédio da Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, objetivando atender às necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino de Bonito/MS, para a função de Profissional de Apoio Escolar, visando atuar, nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais na área urbana e rural, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante as condições estabelecidas neste edital.

CONSIDERANDO a Constituição Federal, o artigo 37, inciso IX, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.745/1993, que trata da contratação temporária no serviço público;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.445, de 06 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 194, de 22 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a criação de cargo de Profissional de Apoio Escolar - Contrato Temporário, destinado à contratação por tempo determinado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores será regido por este edital, terá validade para o ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para o ano letivo de 2028, sob a coordenação, a supervisão e a realização da Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 07, de 12 de janeiro de 2026.

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades da demanda da Rede Municipal de Ensino, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL).

1.3 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.

1.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função pleiteado.

1.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2. DA FUNÇÃO:

2.1 A carga horária semanal será de 40 horas, poderá ser lotado em mais de um estabelecimento de ensino, caso não haja crianças/estudantes com deficiência para ser atendido no outro turno, assim como, poderá complementar sua carga horária exercendo outras funções de apoio condizentes com a necessidade do estabelecimento de ensino, ou funções correlatas no âmbito da unidade de ensino, consoantes à sua formação profissional.

2.2 A carga horária acompanhará os dias letivos previstos no calendário escolar da Rede Municipal de Ensino, como eventos, reuniões, formação continuada, entre outros, podendo ocorrer inclusive no período noturno e finais de semana.

2.3 A função disponível e seus critérios específicos, necessários para a contratação temporária, são descritos na tabela abaixo:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Profissional de Apoio Escolar	Ensino Médio	40 horas semanais	Conforme Legislação vigente

3. ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO:

3.1 PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR:

- ✓ Acompanhar as crianças/estudantes público-alvo da educação especial, prestando o apoio necessário para garantir a presença, a assistência nas atividades diárias e a participação nas rotinas do estabelecimento de ensino, sempre em parceria com o Professor.
- ✓ Aplicar, sempre que necessário, medidas de acessibilidade, apoio à locomoção, uso de equipamentos de apoio e acompanhamento próximo às crianças/estudantes público alvo da educação especial, garantindo sua segurança e bem-estar.
- ✓ Auxiliar nos comportamentos desafiadores das crianças/estudantes, comunicar imediatamente o professor da sala toda e qualquer situação atípica ocorrida com a criança/estudante, para as devidas providências com o Gestor Escolar e família;
- ✓ Acompanhar o processo de desenvolvimento e relatar suas observações aos professores e/ou gestores do estabelecimento de ensino;
- ✓ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
- ✓ Orientar e auxiliar a criança/estudante público-alvo da Educação Especial em todo o processo ensino aprendizagem e avaliativo, internas ou externas e em suas atividades de vida diária (quando necessário) durante o período letivo;
- ✓ Auxiliar e apoiar o professor em sala de aula, tanto na execução das atividades pedagógicas, quanto ao manejo destas crianças/estudantes;
- ✓ Deverá desenvolver atividades educacionais adequadas a criança/estudante público-alvo da Educação Especial, em regime colaborativo com professor da sala;
- ✓ Elaborar um “Caderno de Registro”, com as informações diárias relevantes como ocorrências físicas e emocionais/comportamentais, desde a acolhida até o momento da saída das crianças/estudantes do estabelecimento de ensino;
- ✓ Acompanhar a criança/estudante público-alvo da Educação Especial para a eliminação ou superação de quaisquer barreiras de acesso ao currículo, nos diferentes tempos e espaços educativos, sejam elas arquitetônicas, de comunicação, de informação, tecnológicas e atitudinais;
- ✓ Auxiliar na acessibilidade e incentivar na interação e atividades coletivas interna e externa, entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança/estudante, por meio do trabalho colaborativo com equipe escolar;
- ✓ Participar de reuniões, treinamentos ou capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando ao aprimoramento das estratégias de apoio, assistência e atendimento às necessidades das crianças/estudantes que acompanha;
- ✓ Auxiliar, sob a orientação do Professor, na organização, na preparação e na disposição de materiais e recursos necessários às atividades junto às crianças e aos estudantes, assim como apoiar na execução de atividades que contribuam para o desenvolvimento motor, sempre de acordo com o planejamento realizado pelo Professor e pelas diretrizes do estabelecimento de ensino;
- ✓ Acompanhar as crianças/estudantes desde o momento de sua entrada, até a saída do Estabelecimento de Ensino;
- ✓ Aguardar e acompanhar as crianças/estudantes até o transporte escolar (caso faça uso), tanto na chegada, como na partida;
- ✓ Vigiar e manter a disciplina das crianças/estudantes sob sua responsabilidade;
- ✓ Atender em itinerância as crianças/estudantes Público-alvo da Educação Especial que demande apoio tão somente em situações específicas, sem necessidade de auxílio em tempo integral, amparando outros estudantes na mesma condição, desde que ocorra no mesmo estabelecimento de ensino;
- ✓ Em caso de falta das crianças/estudantes, o Profissional de Apoio Escolar não poderá se ausentar do estabelecimento de ensino e deverá informar imediatamente à Equipe Gestora, que deverá verificar e registrar o motivo da falta com o responsável pela criança/estudante;

- ✓ Participar das reuniões pedagógicas e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja a troca de informações importantes para o desenvolvimento da criança/estudante;
- ✓ Participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC);
- ✓ Respeitar as regras e normas estabelecidas no Regimento Interno do Estabelecimento de Ensino;
- ✓ Desempenhar outras atividades típicas inerentes a função.

4. AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição, análise de títulos, resultado preliminar, recursos, convocação, formalização do contrato, rescisão do contrato, impedimentos, disposições transitórias e finais.

4.2 A Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado fará a conferência e análise dos documentos.

4.3 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL).

5. DA INSCRIÇÃO

- 1** A inscrição e os anexos dos documentos comprobatórios exigidos neste edital serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, diretamente no site <https://bonito.seletivo.genesis.tec.br>, período de **02 à 14 de outubro de 2026 até as 23h e 59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) horário oficial de Mato Grosso do Sul.
- 2** O candidato poderá alterar seus dados pessoais e documentação anexada, na área do candidato, através do link <https://bonito.seletivo.genesis.tec.br>, dentro do prazo da inscrição, após o término do período, a ficha de inscrição torna-se inalterável.
- 5.3** É de inteira RESPONSABILIDADE do candidato a leitura do edital, o preenchimento e a VERACIDADE das informações inseridas no ato da inscrição.
- 5.4** 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.
- 5** Para se inscrever o **CANDIDATO DEVERÁ** acessar o link <https://bonito.seletivo.genesis.tec.br>, preencher a ficha de inscrição, selecionar a função Profissional de Apoio Escolar e anexar **OBRIGATORIAMENTE o diploma/histórico do Ensino Médio** (frente e verso em um único arquivo em PDF), conforme escolaridade exigida no presente Edital.
- 5.6** Não será cobrada taxa de inscrição, a participação neste certame é gratuita. Obs.: 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.
- 5.7** As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;
- 5.8** A Comissão Municipal Especial para Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto nº07, de 12 de janeiro de 2026, **NÃO SE RESPONSABILIZA** por solicitação de inscrição

não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

5.9 A Comissão Municipal Especial para Processo Seletivo Simplificado, NÃO RECEBERÁ, inscrição via whatsapp, e-mail ou postal.

5.10 Fica reservada à pessoa negra, parda e indígena a cota de 20% (vinte) por cento de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado de acordo com Lei Nº 1.786, de 23 de junho de 2025.

5.10.1 Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.10.2 A Comissão Municipal Especial deste Processo Seletivo Simplificado fará a verificação da veracidade do pertencimento racial, para os fins da Lei nº 1.786, de 23 de junho de 2025, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo simplificado e, caso tenha sido contratado, terá seu contrato anulado, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, nos termos do Art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica).

5.11 Ao candidato pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para as funções cuja atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Sendo 5% das vagas oferecidas.

5.11.1 O candidato que no ato da inscrição que declarar Pessoa com Deficiência deverá **ANEXAR** na área do candidato, para análise, o **Laudo Médico** original ou autenticado, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e deve constar data, assinatura do médico especialista e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.

5.11.2 O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.

5.12 A Comissão Municipal Especial para Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.13 São requisitos para a inscrição:

I - ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;

II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - possuir aptidão física e mental para o exercício da função;

V - possuir escolaridade e requisitos exigidos para a função pleiteada;

VI - possuir toda documentação exigida neste Edital;

VII - não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos/Função).

6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1 A seleção dos candidatos será realizada por meio de análise de títulos de caráter classificatório.

6.2 A entrega dos **TÍTULOS** será mediante o comprovante de inscrição, e será realizada **presencialmente** na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 829, 1 andar, apto 02 e 03 – Bairro Alvorada, nos **dias 15 e 16 de outubro de 2026**, no horário das **7h às 13h**, sem a possibilidade de prorrogação, e não será permitido substituí-los após a entrega.

6.3 Não serão aceitos títulos encaminhados via whatsapp, e-mail ou postal. Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de

acordo com as informações contidas nesses documentos.

6.4 Fica reservado à Comissão Municipal Especial para Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto Nº07, de 12 de janeiro de 2026 o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência

6.5 Os títulos serão aferidos pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no Anexo I deste Edital.

6.6 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

6.7 Cada título será avaliado de acordo com as informações expressas, contabilizando a carga exata de cada título por item, não sendo permitido contabilizar a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

6.8 Só será realizado cômputo dos títulos realizados, nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e até o dia 31 de agosto de 2026.

6.9 Nos títulos/cursos apresentados deverão conter a data de início e término do período de efetivo estudo, bem como carga horária em horas.

6.10 Serão considerados Tempo de Serviço (pública ou privada) os dias trabalhados, não serão computados os atestados médicos.

6.11 Não serão computados os títulos que não expressem de forma clara as informações necessárias para sua análise e/ou não tenham relação com a função.

6.12 Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.

6.13 A apresentação de documento adulterado, com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

6.14 A documentação da escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

6.15 A classificação final, será realizada pela ordem decrescente da pontuação obtida na Análise de Títulos neste Processo Seletivo Simplificado.

6.16 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

6.17 A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade dos documentos apresentados.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Os resultados da pontuação serão divulgadas no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL). Conforme cronograma anexo II deste edital.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos devidamente justificados contra o resultado da **Análise de Títulos** deverão ser interpostos pelo candidato, no dia **30 de outubro de 2026, das 07h às 11h e das 13h às 17h** na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura-SEMEC, endereçados à Comissão Municipal Especial para Processo Seletivo Simplificado, à Rua Nossa Senhora Aparecida nº 829, 1º andar, apartamentos 02 e 03 nesta cidade de Bonito/MS.

8.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste edital, bem como recursos via postal e por e-mail, os mesmos deverão ser entregues em mãos na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Bonito/MS. O Formulário está disponível no anexo III deste edital.

8.3 Após a apreciação dos recursos interpostos, será homologado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, publicado no Diário Oficial dos Municípios site: diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL), divulgado no endereço eletrônico www.bonito.ms.gov.br.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada de acordo com o número de vagas.

9.2 Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos pela Secretaria de Educação e Cultura, sendo que o contato será realizado através de ligação telefônica ou mensagens no whatsapp, obrigatoriamente munido de toda a documentação exigida neste Edital.

9.3 Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta municipalidade poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio e, caso não solicite, será eliminado.

9.4 Caso o candidato convocado não apresente qualquer documento exigido neste Edital será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

9.5 Caso o contratado não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de fotocópia legível, para conferência dos seguintes documentos:

I - 01 (uma) foto 3X4, recente;

II - fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

III – fotocópia de identidade (RG);

IV - fotocópia do Título de Eleitor (com a comprovação de quitação a Justiça Eleitoral);

V – fotocópia do comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (se já inscrito);

VI - comprovante de residência atualizado;

VII – fotocópia do certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para as pessoas do sexo masculino);

VIII – fotocópia da certidão de casamento ou nascimento;

IX – fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;

X - certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal (conforme Lei nº1.564/2020, de 14 de julho de 2020);

XI – exame médico admissional;

XII – declaração de Não Acumulo de Função (modelo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura);

XIII – declaração de Bens (modelo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura);

XIV - fotocópia de comprovação de escolaridade exigida para a função e cursos exigidos pela legislação.

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato firmado poderá ser rescindido a qualquer momento sem direito a indenização, nos seguintes casos: Por conveniência da administração municipal, levando em consideração o interesse público, devidamente justificado; por término do prazo contratual ou da prorrogação; por iniciativa do contratado; por insuficiência de desempenho do(a) contratado(a); por falta disciplinar cometida pelo(a) contratado(a).

11.2 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica, Professor e Conselho de Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.3 Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

12. DOS IMPEDIMENTOS

12.1 São impedimentos à seleção do candidato para contrato temporários, na Rede Municipal de Ensino de Bonito/MS se:

- I. For ocupante de cargo ou emprego que lhe implique a cumulação ilícita;
- II. Estiver aposentado por Invalidez ou sob forma compulsória;
- III. Tiver sofrido penalidade na forma da lei;
- IV. Possuir condenação administrativa ou criminal, com trânsito em julgamento;
- V. Estiver sendo processado por crime ou com os direitos políticos suspensos;
- VI. Ter obtido o término do contrato em razão do disposto no inciso III do art. 6º da Lei nº 1.445, de 06 de fevereiro de 2017, implicará na proibição de participar de novo processo seletivo público pelo período de 05 (cinco) anos, contados da data de encerramento do contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

13.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade para o ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para o ano letivo 2028.

13.2 No caso de esgotarem-se os candidatos disponíveis para convocação no Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Municipal Especial deverá reunir-se para proceder à análise de novos currículos, com vistas à realização de novas contratações.

13.3 O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de Formações Continuidas promovidas pela SEMEC/BONITO ou pela Unidade de Ensino na qual estiver lotado.

13.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelas Unidades Escolares, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

13.5 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado e, na sua impossibilidade, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

13.6 Os candidatos serão lotados conforme a necessidade do Município, de acordo com o número de vagas previstas no fluxo escolar de cada ano.

13.7 Por excepcional interesse e necessidade desta municipalidade, o profissional contratado poderá ser remanejado em qualquer época do ano.

13.8 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, limitando-se a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidades inerentes a função e legislação vigente.

13.9 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

13.10 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

13.11 No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

13.12 Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

13.13 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

13.14 O resultado final de classificação será publicado, no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL), por ordem decrescente, conforme cronograma.

13.15 Os dados pessoais coletados ficarão armazenados em arquivo físico e digital, cujo acesso estará restrito a técnicos e Comissão Municipal Especial até o final do contrato.

13.16 Os dados pessoais coletados farão parte do cadastro reserva para a função de Profissional de Apoio Escolar na rede pública municipal de educação.

13.17 Constan deste edital os anexos I, II e III.

13.18 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão Municipal e Especial deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

13.19 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonito/MS, 01 de outubro de 2026.

Eliana Maria Rafael Fregatto
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria Nº 006/2021-RH

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NA FUNÇÃO DE **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**.

ANEXO I

ANÁLISE DE TÍTULOS - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados, e somente terão validade os certificados realizados nos anos **2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e até 31 de agosto de 2026.**

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

Nº de Ordem	TÍTULOS	Quant. máxima	Valor Unitário	Pontos máximo
01	Doutorado – stricto sensu	01	50	50
	Mestrado - stricto sensu	01	45	45
	Diploma/Pós-graduação sensu latu na área de Educação Especial (mínimo de 360 horas)	01	40	40
	Diploma/Pós-graduação (mínimo de 360 horas)	01	35	35
	Diploma/Licenciatura ou Bacharel	01	30	30
	Certificado - Normal Médio	01	20	20
	Certificados de cursos na área de Educação Especial , com carga horária acima de 100 horas (presencial ou online)	01	15	15
	Certificados de cursos na área de Educação Especial , com carga horária de 80 a 99 horas (presencial ou online). Será computada somente dentro desta carga horária.	01	10	10
	Certificados de cursos na área de Educação Especial , com carga horária de 40 a 79 horas (presencial ou online). Será computada somente dentro desta carga horária.	01	05	05
Total de Pontos				250

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NA FUNÇÃO DE **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR.**

ANEXO II

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	PERÍODO
Publicação do Edital	01/10/2026
Período de Inscrições	02/10 à 14/10/2026
Período de Entrega de Títulos - Presencial na SEMEC	15 e 16/10/2026
Publicação da Relação Preliminar	30/10/2026
Recurso	30/10/2026
Publicação do Resultado Final	05/11/2026

PCI Concursos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER
EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NA FUNÇÃO DE **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR.**

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

CPF:

RG:

Inscrito: Profissional de Apoio Escolar

Data da inscrição:

Justificativa para revisão

Assinatura candidato recorrente

Bonito/MS _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA (Recebedor)

Bonito/MS ____/____/____