

Matéria publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul - ASSOMASUL, no dia 14/01/2026.

Número da edição: 4010

---

## **Secretaria de Educação e Cultura**

### **EDITAL N° 002/2026**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NO CARGO DE 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 o cargo 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 2026, podendo ser prorrogado para o ano letivo 2027, 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](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://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 o cargo pleiteado.

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

## 2. DO CARGO

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 O cargo disponível e seus critérios específicos, necessários para a contratação temporária, são descritos na tabela abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
Profissional de Apoio Escolar	Ensino Médio	40 horas semanais	3.745,27

## 3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### 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, pedagógica 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 ao cargo.

#### **4. AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

4.2 Todas as informações de titulação (pontuação) declaradas pelo candidato na inscrição, deverão ser obrigatoriamente entregues no ato da inscrição.

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

4.4 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](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL).

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição é gratuita e estará disponível no período de 14 a 16/01/2025 das 7h às 13h, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada a Rua Nossa Senhora Aparecida, 829, 1º andar, apto 02 e 03, Bairro Alvorada.

5.2 Para se inscrever o CANDIDATO(A) DEVERÁ, preencher Ficha de Inscrição (anexo I), que será presencial e exclusivamente pelo candidato, não será permitido inscrições realizadas “por terceiros”.

5.3 Somente será permitida ao candidato a realização de UMA ÚNICA INSCRIÇÃO no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.4 O candidato(a) deverá entregar no ato da inscrição, cópias (frente e verso) dos documentos comprobatórios de formação acadêmica – TÍTULOS conforme tabela Anexo II

5.5 Antes de realizar sua inscrição o candidato(a) deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.6 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas ou realizar mais de uma inscrição no presente Processo Seletivo.

5.7 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição e nem realizar a inscrição por meio de procuraçao, via postal, via fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

5.8 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.

5.8.1 Poderá concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, pardos e indígenas aqueles que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outra forma disposta no edital.

5.8.2 A Comissão Municipal Especial deste Processo Seletivo Simplificado fará a verificação da veracidade do pertencimento racial, para os fins da Lei nº1.786, 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).

5.9 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 os cargos do Processo Seletivo Simplificado. Sendo 5% das vagas oferecidas.

5.9.1 Na inscrição, o candidato deverá ANEXAR, para análise e parecer, a fotocópia do Laudo Médico 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, emitido com data de até 90 dias, a contar da data de início das inscrições deste Processo Seletivo, e deve constar data, assinatura do médico especialista e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.

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

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

5.11 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 o cargo pleiteado;

VI - não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida;

VII - possuir toda documentação exigida neste Edital;

VIII - 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);

IX - Não ter aderido ao Programa de Demissão Incentivada (PDI) ou Voluntária (PDV) e/ou estar aposentado por Invalidez;

X - Não estar cumprindo o período de estabilidade por licença maternidade ou auxílio doença;

XI – Não possuir condenação administrativa ou criminal com trânsito em julgamento.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

6.1 Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados no ato da inscrição (o candidato receberá comprovante de inscrição e comprobatório do número de títulos entregues) obedecendo os critérios definidos no Anexo II deste Edital.

6.2 A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.

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

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

6.5 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.

6.6 Serão considerados títulos de Cursos na área pretendida, nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025, até a data de abertura deste edital.

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

6.8 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.

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

6.10 A classificação final, será realizada pela ordem decrescente da Nota obtida no Processo Seletivo.

6.11 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.

6.12 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 análise dos currículos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) no dia 21 de janeiro de 2026.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 Os recursos devidamente justificados contra o resultado da Análise do Currículo poderão ser interpostos pelo candidato, no dia 21 de janeiro de 2026, das 07h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, endereçados à Comissão Municipal Especial Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado à Rua Nossa Senhora Aparecida nº 829, 1º andar, apartamentos 02 e 03 nesta cidade de Bonito-MS.

## **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 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 Cargo (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 o cargo 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).

11.1 A rescisão por conveniência da administração municipal poderá ser feita a qualquer tempo, devendo comunicar a sua intenção ao contratado(a).

11.2 A rescisão a pedido do contratado(a) deverá ser precedida de comunicação por escrita a qualquer tempo.

11.3 A rescisão do contrato motivada pelos incisos VI e IX do subitem 5.11 deste Edital, ensejará proibição da celebração de novo contrato com o Município de Bonito por período de 02 (dois) anos.

11.4 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.

11.5 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. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

12.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade para o ano letivo de 2026, podendo ser prorrogado para o ano letivo 2027.

12.2 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.

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

12.4 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.

12.5 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.

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

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

12.8 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 ao cargo/função e legislação vigente.

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

12.10 Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na efetivação e formalização do contrato.

12.11 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.

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

12.13 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.

12.14 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.

12.15 O resultado final de classificação será publicado no dia 23 de janeiro de 2026, no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site [www.bonito.ms.gov.br](http://www.bonito.ms.gov.br) e publicado no Diário Oficial dos Municípios [diariooficialms.com.br/assomasul](http://diariooficialms.com.br/assomasul) (ASSOMASUL), por ordem decrescente.

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

12.17 Os dados pessoais coletados farão parte do cadastro reserva para o cargo Profissional de Apoio Escolar na rede pública municipal de educação.

12.18 Integram o presente Edital os seguinte anexos:

Anexo I – Ficha para Inscrição;

Anexo II – Formulário para Recursos;

Anexo III – Cronograma;

Anexo IV – Títulos;

Anexo V – Declaração Autodeclaração Étnico/racial.

12.19 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão Municipal Especial do 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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Bonito/MS, 13 de janeiro de 2026.

ELIANA MARIA RAFAEL FREGATTO  
SECREÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
PORTARIA N.º 006/2021-RH

#### **ANEXO I**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO- EDITAL Nº 002/2026 FICHA DE INSCRIÇÃO – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Sexo:</b>	
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Endereço:</b>		
<b>Telefone:</b> ( )		
<b>CONCORRÊNCIA (Selecione apenas uma opção):</b>		
( <input type="checkbox"/> )Ampla Concorrência		
( <input type="checkbox"/> )Pessoa com Deficiência – Qual? _____		
( <input type="checkbox"/> )Negro		
( <input type="checkbox"/> )Pardo		
( <input type="checkbox"/> )Indígena (Etnia/Povo_____)		
<b>Local que deseja atuar:</b> ( <input type="checkbox"/> ) <b>Zona Urbana</b>		<b>(<input type="checkbox"/>) Zona Rural</b>
<b>Cópia de comprovação de escolaridade é obrigatório.</b>		
<b>QUANTITATIVO DE ENTREGUES DE TÍTIULOS:</b>		

- **Doutorado** – stricto sensu: \_\_\_\_\_
- **Mestrado** stricto sensu: \_\_\_\_\_
- **Pós-graduação na área de Educação Especial:** \_\_\_\_\_
- **Pós- Graduação :** \_\_\_\_\_
- **Licenciatura ou Bacharel** \_\_\_\_\_
- **Normal Médio** \_\_\_\_\_
- **Cursos** na área de Educação Especial, com carga horária acima de 100 horas: \_\_\_\_\_
- **Cursos** na área de Educação Especial, com carga horária de 80 a 99 horas: \_\_\_\_\_
- **Cursos** na área de Educação Especial, com carga horária de 40 a 79 horas: \_\_\_\_\_

Bonito/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

( ) Quantidade de documentos entregues pelo candidato

#### **ASSINATURA DO CANDIDATO**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO- EDITAL Nº 002/2026**

#### **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO- PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Nome do Candidato(a) \_\_\_\_\_

( ) Quantidade de documentos entregues pelo candidato(a).

Bonito/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

#### **ASSINATURA (Recebedor)**

#### **ANEXO II**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO - EDITAL Nº 002/2026**

#### **TÍTULOS - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de cópias dos títulos declarados, e somente terão validade os certificados realizados nos anos 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025. 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
02	Mestrado - stricto sensu	01	40	40

03	Pós-graduação na área de <b>Educação Especial</b> (mínimo de 360 horas)	02	30	60
04	Pós-graduação (mínimo de 360 horas)	01	25	25
05	Licenciatura ou Bacharel	01	20	20
06	Normal Médio	01	15	15
07	Certificados de cursos na área de Educação Especial, com carga horária acima de 100 horas (presencial ou online)	02	15	30
08	Certificados de cursos na área de Educação Especial, com carga horária de 80 a 99 horas (presencial ou online)	02	10	20
09	Certificados de cursos na área de Educação Especial, com carga horária de 40 a 79 horas (presencial ou online)	02	05	10
<b>Total de Pontos</b>				<b>270</b>

### ANEXO III

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL  
E TEMPORÁRIO- EDITAL Nº 002/2026**  
**CRONOGRAMA – PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Descrição	Período
Publicação do Edital	14/01/2026
Período de Inscrições	14 a 16/01/2026
Publicação da Relação Preliminar	21/01/2026
Período de recurso	21/01/2026
Publicação do Resultado Final	23/01/2026

### ANEXO IV

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL  
E TEMPORÁRIO- EDITAL Nº 002/2026**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

Nome do candidato(a):

## **ANEXO V**

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO- EDITAL Nº 002/2026

## **FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL- PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**

(Vagas reservadas para Pretos, Pardos e Indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) sob o CPF nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, venho por meio desta:

**1. DECLARAÇÃO DE ETNIA/RAÇA DECLARAR**, sob as penas da lei, para fins de reserva de vaga e em conformidade com a **LEI MUNICIPAL Nº 1.786, DE 23 DE JUNHO DE 2025**, que me enquadro como:

( ) PRETO(A)

( ) PARDO(A)

( ) INDÍGENA (Etnia/Povo: )

## 2. CIÊNCIA DAS NORMAS E RESPONSABILIDADES

- Declaro estar ciente de que, conforme a Lei nº 1.786/2025, a cota para negros compreende a soma de pretos e pardos, segundo a classificação adotada pelo IBGE.

- Declaro saber que, em caso de declaração falsa, estarei sujeito(a) à eliminação deste Processo Seletivo, bem como à anulação da minha contratação (caso já tenha contratado), sem prejuízo das sanções penais previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.
- Declaro estar ciente de que poderei ser convocado(a) pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 07, de 12 de janeiro de 2026, para confirmação da autodeclaração através de análise fenotípica (no caso de pretos/pardos) ou apresentação de Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou declaração de liderança comunitária (no caso de indígenas).

Bonito/MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)

Matéria enviada por Perla Cristina Colombo