SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

RETIFICAÇÃO/REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO EDITAL 004/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CORONEL SAPUCAIA-MS

EDITAL 004/2026 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CORONEL SAPUCAIA-MS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ESTABELECE NORMAS PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE CORONEL SAPUCAIA – MS

NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI, Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 69, incisos I, VII e XI; pelo art. 81; e pelo art. 91, inciso I, alíneas "g" e "o", todos da Lei Orgânica do Município, bem como em cumprimento ao disposto no art. 3º, § 3º, da Lei Municipal nº 0730/2005, Lei Municipal 602/2000 – Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal, **TORNA PÚBLICA** a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante as condições e normas estabelecidas neste Edital.

CONSIDERANDO que o art. 178 da Lei Complementar nº 114/1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) prevê a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, regulamentada no Município pela Lei nº 730/2005;

CONSIDERANDO a necessidade inadiável de suprir a demanda imediata de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo a continuidade, a eficiência e a essencialidade dos serviços educacionais prestados à população;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir cadastro de reserva de profissionais habilitados para suprimento e substituição imediata na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município;

CONSIDERANDO, por fim, a Portaria nº 443/2026, de 16 de novembro de 2026, publicada no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul https://www.diariooficialms.com.br/assomasul) e no sítio eletrônico oficial do Município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/coronel_sapucaia) na mesma data, que designa a Comissão Preparatória e Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº004/2026;

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação em regime de designação temporária e à

formação de cadastro de reserva (CR), visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação e Cultura nas unidades pertencentes à rede no Município de Coronel Sapucaia – MS.

1.2. Caberá à Comissão Preparatória e Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2026, instituída por meio da Portaria nº 443/2026, de 16 de novembro de 2026, a coordenação geral, execução, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo de seleção de que trata este Edital.

1.3. A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS dará ampla divulgação a todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado por meio de publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

1.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado nos meios oficiais indicados no item 1.3, não podendo alegar desconhecimento.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

1.5. A convocação dos candidatos classificados para contratação dar-se-á de acordo com a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por 02 (duas) etapas distintas, realizadas pela Comissão Preparatória e Organizadora, a saber:

I – Primeira Etapa – Análise Documental: de caráter **eliminatório**, consistente na conferência dos documentos pessoais e da comprovação dos requisitos básicos e da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido, entregues no ato da inscrição;

II – Segunda Etapa – Análise Curricular (Avaliação de Títulos e Experiência Profissional): de caráter **classificatório**, consistente na pontuação dos títulos e do tempo de experiência profissional declarados e devidamente comprovados por meio da documentação entregue pelo candidato no ato da inscrição, nos termos estabelecidos neste Edital.

2.2. Somente participarão da Segunda Etapa (Análise Curricular) os candidatos que tiverem sua inscrição deferida e forem considerados habilitados na Primeira Etapa (Análise Documental).

2.3. Não será admitida, em hipótese alguma, a juntada, complementação ou substituição de documentos após o encerramento do período de inscrições.

3. DA INSCRIÇÃO3.1. Do Local e do Período de Inscrição

3.1.1. A inscrição será **gratuita** e deverá ser protocolada presencialmente na Recepção da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS, localizada na Avenida Abílio Espindola Sobrinho nº 570, Jardim Seriema, no período de 23 de novembro a 27 de novembro de 2026, somente em dias úteis, no horário das 07h às 13h. (horário oficial de Mato Grosso do Sul).

Início das inscrições: 23/11/2026

Término das inscrições: 27/11/2026

3.2. Dos Procedimentos e Regras da Inscrição

3.2.1. Para efetivar a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

a) ler atentamente o inteiro teor deste Edital;

b) preencher de forma legível, sem rasuras, e assinar a Ficha de Inscrição (**Anexos II, III, IV ou V**, conforme o cargo/área pretendida), assinalando **apenas 01 (uma) opção de cargo pretendido**, sob pena de indeferimento;

c) acondicionar todos os documentos comprobatórios exigidos em envelope devidamente **lacrado**, fixando a Ficha de Inscrição (**Anexos II, III, IV ou V**, conforme o cargo pretendido) na parte externa (lado de fora) do envelope, e protocolá-lo no local e prazo estabelecidos no item 3.1.1.

3.2.2. Será admitida **apenas 01 (uma) inscrição por candidato**. Caso seja protocolado mais de um envelope pelo mesmo candidato, será considerada válida exclusivamente a última inscrição registrada, sendo as anteriores automaticamente canceladas.

3.2.3. No ato do protocolo, o servidor responsável pelo recebimento limitará sua atuação à conferência dos dados da Ficha de Inscrição fixada na parte externa do envelope lacrado e à emissão do respectivo comprovante de entrega, não realizando conferência do conteúdo interno no momento do atendimento.

3.2.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a conferência e a inclusão de todos os documentos exigidos no interior do envelope antes do lacre, não cabendo qualquer reclamação posterior quanto à ausência de documentos ou à impossibilidade de juntada complementar após o protocolo.

3.3. Não serão aceitas inscrições encaminhadas via postal (Correios), por e-mail, por meio eletrônico ou fora do prazo, horário e local estabelecidos neste Edital.

3.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a alteração das informações prestadas após o protocolo, exceto a eventual atualização de endereço ou telefone para contato.

3.5. A adulteração de qualquer documento ou a falsidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o indeferimento ou o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

3.6. A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

3.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em eventuais retificações ou comunicados oficiais, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DAS VAGAS, REQUISITOS MÍNIMOS E RESERVA DE VAGAS

4.1. O presente Edital é destinado à contratação em regime de designação temporária e à formação de Cadastro de Reserva (CR), que serão preenchidos de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal para os seguintes cargos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
PROFESSORES ÁREA URBANA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGOS	**QUANT.**	**REQUISITOS**	**FORMAÇÃO**
Professor – Ensino Fundamental 1° e 2° ano (ALFABETIZAÇÃO)	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior .
Professor – Ensino Fundamental 3° ao 5° ano	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior em Pedagogia ou Normal Superior.
Professor – Arte	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – CIÊNCIAS	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSORFÍSICA EDUCAÇÃO	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Habilitação específica em educação infantil (pedagogia) ou Normal Superior
PROFESSOR- LINGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – MATEMÁTICA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – HISTÓRIA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – GEOGRAFIA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (SALA MULTIFUNCIONAL)	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior e Especialização em Educação Especial.
PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL (APAE)	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior e Especialização em Educação Especial.
PSICÓLOGO	1+ CR	Lei 044/2014	Curso superior registro no CRP completo c/
ASSISTENTE SOCIAL	1+ CR	Lei 044/2014	Curso superior completo c/ registro no CRESS
NUTRICIONISTA	1+ CR	Lei 044/2014	Curso superior registro no CRN completo c/
Obs: A carga horária será estabelecida a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conformidade com as necessidades apresentadas.			

APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA – ESCOLAS URBANAS			
CARGOS	**QUANT.**	**REQUISITOS**	**FORMAÇÃO**
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	Ensino Médio Completo
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	EnsinoFundamental CNH Categoria D e Curso de Transporte Escolar
MERENDEIRA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	5ºAno do Ensino Fundamental
AUXILIARDE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	EnsinoMédio Completo
RECEPCIONISTA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	EnsinoMédio Completo
VIGIA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	5ºAno do Ensino Fundamental
Obs: A carga horária será estabelecida a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conformidade com as necessidades apresentadas.			

EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS			
CARGOS	**QUANT.**	**REQUISITOS**	**FORMAÇÃO**
PROFESSOR - ALFABETIZAÇÃO	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação em Pedagogia
PROFESSOR– LINGUA PORTUGUESA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação Específica.
PROFESSOR– LINGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – EDUCAÇÃO FISICA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – ARTE	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – CIÊNCIAS	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – HISTÓRIA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica

PROFESSOR – GEOGRAFIA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
PROFESSOR – MATEMÁTICA	1+ CR	Anexo I e II da Lei Municipal 602/2000	Nível Superior com Habilitação específica
Obs: A carga horária será estabelecida a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conformidade com as necessidades apresentadas.			

AREA INDIGENA			
CARGOS	**QUANT.**	**REQUISITOS**	**FORMAÇÃO**
PROFESSOR - ANOS INICIAIS 1° AO 5° ANO	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	Habilitação específica, com curso normal médio indígena,licenciatura interculturalindígena, tenham conhecimento da língua indígena étnica, das práticas culturais e tradicionais indígenas e curso superior regular,
PROFESSOR - ARTE	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - CIÊNCIAS	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - MATEMÁTICA	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - HISTÓRIA	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - GEOGRAFIA	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
Professor – Saberes Indígenas	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
PROFESSOR - LÍNGUA MATERNA (GUARANI)	1+ CR	Lei Municipal 602/2000	
Projeto Saberes Indígenas	1+ CR	Lei municipal 6002/2000	
Recomposição da Aprendisagem	1+ CR	Lei municipal 6002/2000	
Obs: A carga horária será estabelecida a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conformidade com as necessidades apresentadas.			

APOIO A EDUCAÇÃO BÁSICA – ESCOLAS INDÍGENAS			
CARGOS	**QUANT**	**REQUISITOS**	**FORMAÇÃO**
TECNICO EM INFORMÁTICA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	Ensino Médio Completo
MERENDEIRA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	5ºAno do Ensino Fundamental
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	Ensino Médio Completo
VIGIA	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	5ºAno do Ensino Fundamental
INSPETOR DE ALUNOS	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	5ºAno do Ensino Fundamental
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1+ CR	Lei Municipal 044/2014	Ensino Médio Completo com experiência em Secretaria de escola.

***Legenda: CR** = Cadastro de Reserva.

4.2. Os cargos de Educação Indígena e de Apoio às Escolas Indígenas deverão, preferencialmente, ser preenchidos por candidatos indígenas residentes nas Aldeias do Município.

4.3. As vagas previstas e o cadastro de reserva estabelecidos nos quadros acima serão preenchidos de acordo com a necessidade, a conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública Municipal e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

4.4. Das Vagas Destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD):
Para a pessoa com deficiência interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018. Para concorrer às vagas reservadas (5% das vagas que vierem a surgir durante a validade do certame), o candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente:

a) preencher e assinar a Declaração constante no **Anexo X** deste Edital;

b) incluir no envelope lacrado, entregue no ato da inscrição, **Laudo Médico** (original ou cópia autenticada/legível), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID**), bem como à provável causa da deficiência.

4.4.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a condição de pessoa com deficiência ou deixar de apresentar o Laudo Médico terá sua inscrição indeferida na condição de PcD, passando a concorrer exclusivamente às vagas da ampla concorrência (desde que tenha cumprido os demais requisitos obrigatórios do Edital), não sendo admitida a juntada posterior de laudo em fase de recurso.

4.5. Das Vagas Reservadas por Cor/Raça (Cotas):
Para pessoas que se declararem pretas ou pardas interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios da Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025 (aplicada proporcionalmente caso surjam vagas em número suficiente durante a validade do certame), devendo o candidato preencher e assinar a Autodeclaração constante no **Anexo IX** deste Edital e incluí-la no envelope lacrado no ato da inscrição.

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o

exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme exigências deste Edital.

4.7. As Fichas de Inscrição para os profissionais da Educação encontram-se nos **Anexos II, III, IV e V** deste Edital, devendo ser fixadas na parte externa do envelope lacrado, assinalando **apenas 01 (uma) opção de cargo pretendido**, sob pena de indeferimento da inscrição.

5. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO NO PROCESSO

5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá acondicionar no envelope lacrado cópia legível dos seguintes documentos:

5.1.1. Documentos obrigatórios para habilitação nos cargos gerais – Área Urbana, EJA e Apoio Urbano (Primeira Etapa – caráter eliminatório):

a) Documento oficial de identidade com foto (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Título de Eleitor;

c) Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, expedida gratuitamente pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, disponível no endereço eletrônico: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral (ou emitida pelo aplicativo e-Título);

d) Certidão de Nascimento ou de Casamento (quando houver alteração de nome);

e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, na categoria exigida (exclusivamente para os cargos de Motorista);

g) Comprovante de residência atualizado, constando todos os dados do endereço (ou, na ausência de comprovante em nome próprio, Declaração de Comprovação de Residência conforme modelo constante no **Anexo VII**);

h) Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido;

i) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

j) Certidão Negativa Criminal (1º e 2º Graus), expedida nos últimos 30 (trinta) dias, disponível no portal do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul – TJMS, nos endereços eletrônicos:

1º GRAU https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do (tjms.jus.br);

2º GRAU https://esaj.tjms.jus.br/scosg/abrirCadastro.do (tjms.jus.br);

k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida nos últimos 30 (trinta) dias, emitida pela SEJUSP/MS, disponível no endereço eletrônico: http://antecedentes.sejusp.ms.gov.br/

l) Certidão Negativa de Débitos Municipais de Coronel Sapucaia/MS, disponível no endereço eletrônico: http://tributos.coronelsapucaia.ms.gov.br:8084/servicosweb/home.jsf

m) Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar: cópia da Carteira Nacional de Habilitação (Categoria "D" ou "E") acompanhada do Comprovante de Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar;

n) Para os cargos regulamentados por Conselho de Classe (Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Professor de Educação Física): comprovante de registro ativo e regular junto ao respectivo Conselho Profissional da categoria, acompanhado do diploma de habilitação;

o) Currículo preenchido conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital;

p) Certidão de Não Ocorrência Escolar (conforme modelo constante no **Anexo XIII**), devidamente preenchida, assinada e carimbada pelo Diretor Escolar onde presta ou prestou serviço *(exigida exclusivamente para candidatos que já mantiveram vínculo funcional ou contratual com unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Coronel Sapucaia – MS)*

5.2. Documentos obrigatórios para habilitação nos cargos de Educação Indígena e Apoio às Escolas Indígenas (Primeira Etapa – caráter eliminatório):

Documento oficial de identidade com foto (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);;

Título de Eleitor;

Certidão de Quitação Eleitoral atualizada, expedida gratuitamente pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, disponível no endereço eletrônico: https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor/certidao-quitacao-eleitoral (ou emitida pelo aplicativo e-Título);

d) Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Superior, Ensino Médio Regular, EJA, Ensino Fundamental Regular ou EJA, ou Declaração de que está cursando o ensino exigido, emitida pelo responsável pela Escola com atesto do Gestor da Educação (conforme modelo constante no **Anexo XI**);

e) Declaração de Etnia e Proficiência na Língua Indígena, emitida pelo Cacique com a assinatura de outros 02 (dois) membros da comunidade indígena (conforme modelo constante no **Anexo VIII**);

f) Comprovante de residência (água, luz ou telefone) em nome do candidato ou em nome de terceiros (caso não esteja em nome do candidato, anexar Declaração de Comprovação de Residência conforme modelo constante no **Anexo VII** deste Edital);

g) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

h) Certidão de Nascimento ou de Casamento (quando houver alteração de nome);

i) Certidão de Não Ocorrência Escolar (conforme modelo constante no **Anexo XIII**), devidamente preenchida, assinada e carimbada pelo Diretor Escolar onde presta ou prestou serviço *(exigida exclusivamente para candidatos que já mantiveram vínculo funcional ou contratual com unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Coronel Sapucaia – MS)*.

5.3. DOCUMENTOS PARA A SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR (CARÁTER CLASSIFICATÓRIO): Para fins de pontuação na Segunda Etapa (Avaliação de Títulos e Experiência Profissional), o candidato deverá incluir no

envelope lacrado, entregue no ato da inscrição, cópia legível dos comprovantes de titulação, cursos de aperfeiçoamento/ formação continuada, obedecendo aos critérios estabelecidos no ITEM 6 deste Edital.

5.4. A ausência, ilegibilidade ou irregularidade de qualquer um dos documentos obrigatórios relacionados nos **itens 5.1.1 ou 5.2** (conforme o cargo pretendido) acarretará o indeferimento da inscrição e a consequente **eliminação do candidato** na Primeira Etapa (Análise Documental).

5.5. Os documentos relacionados no **item 5.3** têm caráter **exclusivamente classificatório**, sendo sua não apresentação motivo apenas para atribuição de pontuação zero na Segunda Etapa, sem eliminação do candidato.

6. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (SEGUNDA ETAPA – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO)

6.1. A Segunda Etapa (Análise Curricular) terá caráter exclusivamente classificatório e consistirá na avaliação dos títulos acadêmicos, cursos de aperfeiçoamento/formação continuada e tempo de experiência profissional na área de atuação, comprovados por meio da documentação entregue no envelope lacrado no ato da inscrição, obedecendo rigorosamente aos critérios e limites estabelecidos nos quadros a seguir:

6.2. Para todos os cargos, os pontos serão apurados conforme o previsto nos quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR	
Graduação - Licenciatura plena com habilitação na disciplina específica	01(um) ponto por curso. No limite máximo de 01 curso.
Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização na Área no minimo 360 horas.	03 (três) pontos por curso. No limite máximo de 02 curso.
Cursos de aperfeiçoamento na área específica do cargo escolhido.	0,2 ponto a cada hora. Máximo de 200 horas de cursos realizados **nos últimos 02 anos.**
Cursos de Formação Continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Coronel Sapucaia – MS, em parceria com a SED/MS. **(MS ALFABETIZA e ProLEEI)**	02 (dois) pontos por cursos. Realizados nos últimos 02(dois) anos. Com certificados de no mínmo 75h.
Projetos com os seguintes itens: Temas; Objetivos; Formas de Execução: Critérios de Avaliação: Conclusão.	Até 50 pontos. O projeto deverá ser entregue juntamente com demais documentações.

NÍVEL MÉDIO	
Graduação	02 (dois) pontos. Limite máximo de 01 curso.
Pós-Graduação *Lato Sensu*	03 (três) pontos, por curso. No limite máximo de 02 cursos.
Cursos de aperfeiçoamento na área especifica do cargo escolhido.	0,5 ponto a cada hora. Máximo de 100 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação (setor privado), adquirida nos últimos 02 (dois) anos, a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração de instituição ou empresa privada, ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	0,1 (um décimo de) ponto por mês completo. Máximo de 02 (dois) anos (24 meses).
Comprovação de experiência profissional na área de atuação (setor público), adquirida nos últimos 02 (dois) anos, a partir de 06 (seis) meses, prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações.	0,2 (dois décimos de) pontos por mês completo. Máximo de 02 (dois) anos (24 meses).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
Ensino Médio	02 (dois) pontos.
Cursos Técnicos reconhecidos pelo MEC	03 (três) pontos por curso. No limite máximo de 02 cursos
Cursos de aperfeiçoamento na área especifica do cargo escolhido.	0,5 ponto a cada hora. Máximo de 100 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação (setor privado), adquirida nos últimos 02 (dois) anos, a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração de instituição ou empresa privada, ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	0,1 (um décimo de) ponto por mês completo. Máximo de 02 (dois) anos (24 meses).
Comprovação de experiência profissional na área de atuação (setor público), adquirida nos últimos 02 (dois) anos, a partir de 06 (seis) meses, prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações.	0,2 (dois décimos de) pontos por mês completo. Máximo de 02 (dois) anos (24 meses).

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Ensino Fundamental Completo	02 (dois) pontos.
Ensino Médio	03 (três) pontos.
Cursos de aperfeiçoamento na área especifica do cargo escolhido.	0,5 ponto a cada hora. Máximo de 100 horas de cursos realizados nos últimos 05 anos.
Comprovação de experiência profissional na área de atuação (setor privado), adquirida nos últimos 02 (dois) anos, a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração de instituição ou empresa privada, ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	0,1 (um décimo de) ponto por mês completo. Máximo de 02 (dois) anos (24 meses).
Comprovação de experiência profissional na área de atuação (setor público), adquirida nos últimos 02 (dois) anos, a partir de 06 (seis) meses, prestada em órgão público municipal, estadual, federal, autarquias ou fundações.	0,2 (dois décimos de) pontos por mês completo. Máximo de 02 (dois) anos (24 meses).

7. DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão Preparatória e Organizadora publicará a **Relação Preliminar de Inscritos** (contendo o nome dos candidatos e o respectivo cargo pretendido) para fins de conferência e eventuais correções materiais.

7.2. Após a abertura dos envelopes e a conclusão da **Primeira Etapa (Análise Documental)** e da **Segunda Etapa**

(Análise Curricular), a Comissão publicará o **Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado**, contendo:

I – a relação dos candidatos **habilitados e inabilitados (indeferidos)** na Primeira Etapa (Análise Documental);

II – a classificação preliminar **obtida** pelos candidatos habilitados na Segunda Etapa (Análise Curricular), em ordem classificatória por cargo/função.

7.3. A classificação final de cada candidato habilitado será alcançada conforme Avaliação Curricular (títulos e experiência profissional).

7.4. Em caso de igualdade na avaliação entre dois ou mais candidatos, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Maior idade – Será classificado o candidato com maior idade, considerando a data de nascimento;

b) Residir no município de Coronel Sapucaia/MS.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso administrativo, devidamente fundamentado, dirigido à Comissão Preparatória e Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em dois momentos distintos:

I – contra a Divulgação da **Relação dos Inscritos** (para correção de erro material de nome, cargo pretendido ou eventual omissão de inscrição devidamente protocolada);

II – contra o **Resultado Preliminar** da Segunda Etapa (inabilitação/indeferimento na Análise Documental) e (pontuação atribuída na Análise Curricular).

8.2. Os prazos para interposição de recursos em cada etapa são os estabelecidos no **Anexo I (Cronograma) previsto** deste Edital.

8.3. O recurso deverá ser redigido pelo próprio candidato (de forma digitada ou manuscrita legível), e deverá ser entregue/protocolado presencialmente no mesmo endereço e horário estabelecidos para as inscrições na Recepção da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS, localizada na Avenida Abílio Espindola Sobrinho nº 570, Jardim Seriema, no horário das 07h às 13h. (horário oficial de Mato Grosso do Sul), exclusivamente nas datas previstas no **Anexo I**.

8.4. O recurso deverá ser apresentado de forma clara, objetiva e consistente, contendo obrigatoriamente o nome completo do candidato, o número do CPF, o número de protocolo de inscrição, o cargo pretendido, a assinatura do recorrente e as razões de fato e de direito que fundamentam o pedido de revisão.

8.5. Não serão aceitos recursos:

a) interpostos fora do prazo, horário ou local estabelecidos neste Edital;

b) encaminhados via postal (Correios), por e-mail ou por qualquer meio eletrônico;

c) sem fundamentação lógica ou com teor ofensivo à Comissão Organizadora;

d) acompanhados de documentos novos ou complementares que deveriam ter sido entregues no envelope lacrado no ato da inscrição.

8.6. A Comissão Preparatória e Organizadora julgará os recursos interpostos e publicará o resultado do julgamento (deferido ou indeferido) no Diário Oficial dos Municípios – ASSOMASUL e no sítio eletrônico oficial do Município, constituindo-se em última instância administrativa, não cabendo novos recursos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após o julgamento de todos os recursos interpostos contra o Resultado Preliminar, será publicado o **Resultado Final** do Processo Seletivo Simplificado, contendo a lista definitiva dos candidatos aprovados e classificados por cargo/função, em ordem decrescente de pontuação, já aplicados os critérios de desempate previstos no item 7.4.

9.2. O Resultado Final será submetido à **homologação da Prefeita Municipal de Coronel Sapucaia – MS**, mediante ato publicado no Diário Oficial dos Municípios – ASSOMASUL e no sítio eletrônico oficial do Município.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A convocação para designação e contratação temporária obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos por cargo/função e será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e no sítio eletrônico oficial do Município, onde constará a relação dos exames e documentos complementares a serem apresentados para a efetivação do contrato.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos convocatórios nos canais oficiais supracitados, não podendo alegar desconhecimento.

10.3. O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital de Convocação, sob pena de ser considerado **desistente** e perder automaticamente o direito à vaga, facultando à Administração Municipal convocar imediatamente o próximo candidato classificado.

10.4. Caso o candidato convocado não tenha interesse em assumir a vaga no momento da chamada, poderá formalizar termo de desistência definitiva, sendo excluído da lista de classificação.

10.5. Durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, as vagas que surgirem durante o período de validade do Processo Seletivo, sejam por aumento de demanda ou para substituição a detentor de cargo legalmente afastado, recisão contratual ou licenciado serão providas como aulas excedentes para professores ja contratados.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado, classificado e convocado será investido na função pública temporária se atendidas todas as exigências mínimas a seguir, a serem comprovadas no ato da contratação:

a) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações

civis e o gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;

c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;

d) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;

e) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

f) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

g) ter idade mínima de **18 (dezoito) anos completos** na data da convocação/contratação;

h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou a qualquer outra condenação incompatível com o exercício da função pública;

i) não ter sido demitido, a bem do serviço público ou por justa causa, do serviço público federal, estadual ou municipal;

j) não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;

k) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública, comprovada por avaliação médica oficial (Atestado de Saúde Ocupacional – ASO) nos últimos 12 meses;

m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe (quando exigido) e os demais requisitos mínimos estabelecidos para o exercício da função pública, em conformidade com este Edital;

n) declarar expressamente o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para fins de verificação da licitude de acumulação, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

o) apresentar, dentro do prazo estipulado no Edital de Convocação, todos os documentos originais e exames admissionais exigidos;

p) atender a todas as demais exigências contidas neste Edital.

11.2. A remuneração será a estabelecida na **Lei Complementar nº 044/2014** e suas alterações posteriores, conforme o cargo e o coeficiente/carga horária definidos na convocação.

11.3. A contratação será formalizada mediante Contrato Administrativo por Tempo Determinado, sob regime jurídico-administrativo especial, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (nos termos da Lei Municipal nº 730/2005 e da Lei Complementar nº 114/1990), não gerando vínculo empregatício permanente nem estabilidade funcional, sendo os contratados vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, com contribuições ao **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e recolhimento do FGTS**.

11.4. O contrato temporário terá duração de até **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido unilateralmente pela Administração Pública a qualquer tempo, antes do término previsto, por conveniência administrativa ou a cessação da necessidade temporária.

11.5. Fica expressamente impedido de ser contratado nos termos deste Edital:

a) o ocupante de cargo, emprego ou função pública cuja contratação implique acumulação ilícita vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

b) o servidor aposentado por incapacidade permanente (invalidez), por aposentadoria compulsória (idade limite), ou cuja percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração da função temporária seja vedada pelo art. 37, § 10, da Constituição Federal;

c) o militar da ativa e o estrangeiro não naturalizado, ressalvado o cidadão português equiparado nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

d) o candidato que tenha tido contrato temporário anterior rescindido por justa causa, falta disciplinar ou desempenho insatisfatório no âmbito da Administração Pública Municipal.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato administrativo por tempo determinado firmado nos termos deste Edital extinguir-se-á, sem direito a qualquer indenização:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado, mediante comunicação prévia por escrito à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Departamento de Recursos Humanos;

c) pela extinção, suspensão ou conclusão do programa, repasse ou objeto de convênio vinculado à vaga;

d) quando da posse de candidatos aprovados em concurso público para o provimento efetivo dos respectivos cargos;

e) por desempenho insatisfatório das atribuições funcionais;

f) por iniciativa da Administração contratante, verificada a ineficiência, inassiduidade ou indisciplina do contratado;

g) pela constatação de acúmulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, vedado pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;

h) por conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, cessada a necessidade temporária de excepcional interesse público.

12.2. Nas hipóteses previstas nas alíneas **"e"** e **"f"** do item 12.1, a rescisão antecipada do contrato será efetuada mediante relatório circunstanciado elaborado pela chefia imediata, com a anuência do(a) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura, assegurado o registro formal no prontuário funcional.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A aprovação e a classificação neste Processo Seletivo Simplificado geram para o candidato apenas a expectativa de

direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, à rigorosa ordem de classificação e à disponibilidade orçamentária e financeira.

13.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone de contato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS durante todo o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização.

13.3. A Comissão Preparatória e Organizadora poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a contratação do candidato caso seja verificada falsidade nas declarações ou irregularidade nos documentos apresentados, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Preparatória e Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cabendo à Prefeita Municipal a decisão final.

Coronel Sapucaia - MS, 18 de novembro de 2026.

NIÁGARA PATRÍCIA GAUTO KRAIEVSKI

Prefeita de Coronel Sapucaia/MS

THIAGO VALENÇOELA COUTINHO

Secretário de Administração e Gestão

ROSENI MARTINS FREITAS

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

CRONOGRAMA	
Data	**Atividade**
16.11.2026	Publicação da Portaria da Comissão Preparatória e Organizadora
19.11.2026	Divulgação do Edital 004/2026
23.11.2026 a 27.11.2026	Prazo para Inscrições do Processo Seletivo Simplificado 004/2026
30.11.2026	Divulgação da Lista de Inscritos
30.11.2026 a 01.12.2026	Prazo de Recursos da Divulgação das Inscrições
03.12.2026	Resultado dos Recursos da Divulgação das Inscrições
16.12.2026	**Divulgação do Resultado Preliminar (Análise Documental e Análise Curricular)**
16.12.2026 a 17.12.2026	Prazo de Recurso em face do Resultado Preliminar
22.12.2026	Divulgação do Resultado dos Recursos em face do Resultado Preliminar
23.12.2026	Divulgação do Resultado Final
22.01.2027	Homologação do Processo Seletivo Simplificado 004/2026

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO - APOIO À EDUCAÇÃO BÁSICA

FICHA DE INSCRIÇÃO			
DADOS PESSOAIS:			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:		Sexo: ( ) masc. ( ) fem.	
RG:	ORGÃO EMISSOR:		DATA EXP.
CPF:	PIS/PASEP:		
Titulo de eleitor:	Zona:	Seção:	
Endereço Residencial:			
Rua			Nº:
Vila:	Cidade/Estado:		
Telefones: residencial		Celular:	
Recado:	E-mail:		
DADOS DE HABILITAÇÃO:			
Faculdade/universidade conclusão de curso:			
Licenciatura:			
Habilitação:			
Especialização:			
CARGO PRETENDIDO: **(OBS: OPTAR POR APENAS UM CARGO)**			
() Técnico em Informática		() Motorista de transporte Escolar	
() Merendeira		**Auxiliar de desenvolvimento Infantil** ( ) 06 horas ( ) 08 horas	
() Vigia		() Recepcionista	
() Psicólogo		() Assistente Social	
() Nutricionista			

DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins que as INFORMAÇÕES CONSTANTES desta FICHA DE INSCRIÇÃO foram por mim prestadas e CORRESPONDEM À VERDADE.

DECLARO, ainda, que estou ciente das penalidades para a hipótese de INFORMAÇÕES FALSAS prestadas por mim, inclusive de MINHA DESCLASSIFICAÇÃO para o PROCESSO SELETIVO a que se destina.

Coronel Sapucaia-MS. _____de novembro de 2026.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROFESSORES AREA URBANA

Nome Completo sem abreviaturas					
Data e local do Nascimento:					
RG:		CPF:			
Titulo Eleitoral		Zona :		Seção:	
Endereço					
Município:				Estado:	
E-mail:		Contato:			
Formação Acadêmica:					
Curso Superior (Graduação completa):					
Especialização Completa:					
Deseja atuar em qual Área **(Assinalar APENAS UMA Área desejada):**					
() Professor - Educação Infantil			() Professor - Educação Física		
() Professor - Ensino Fundamental 1º e 2º Ano. (ALFABETIZAÇÃO)			() Professor - Arte		
() Professor - Ensino Fundamental 3º ao 5º Ano.			() Professor - Língua Estrangeira Inglês		
() Professor - Ciências			() Professor - Matemática		
() Professor - História			() Professor Educação Especial APAE		
() Professor - Geografia					
() Professor Educação Especial (Multifuncional)					

DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins que as INFORMAÇÕES CONSTANTES desta FICHA DE INSCRIÇÃO foram por mim prestadas e CORRESPONDEM À VERDADE.

DECLARO, ainda, que estou ciente das penalidades para a hipótese de INFORMAÇÕES FALSAS prestadas por mim, inclusive de MINHA DESCLASSIFICAÇÃO para o PROCESSO SELETIVO a que se destina.

Coronel Sapucaia-MS. _____de novembro de 2026.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO - PROFESSORES

EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Nome Completo sem abreviaturas					
Data e local do Nascimento:					
RG:		CPF:			
Titulo Eleitoral		Zona :		Seção:	
Endereço					
Município:				Estado:	
E-mail:		Contato:			
Formação Acadêmica:					
Curso Superior (Graduação completa):					
Especialização Completa:					
Deseja atuar em qual Área **(Assinalar APENAS UMA Área desejada):**					
() Professor – Língua Portuguesa					
() Professor – Matemática					
() Professor - Ciências					
() Professor - História					
() Professor - Geografia					
( ) Professor – Educação Física					
( ) Professor- Língua Inglesa					
() Professor - Arte					
( ) Professor - Alfabetização					

DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins que as INFORMAÇÕES CONSTANTES desta FICHA DE INSCRIÇÃO foram por mim prestadas e CORRESPONDEM À VERDADE.

DECLARO, ainda, que estou ciente das penalidades para a hipótese de INFORMAÇÕES FALSAS prestadas por mim, inclusive de MINHA DESCLASSIFICAÇÃO para o PROCESSO SELETIVO a que se destina.

Coronel Sapucaia-MS. _____de novembro de 2026.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO EDUCAÇÃO E APOIO ESCOLAS INDIGENAS

Nome Completo					
Data e local do Nascimento:					
RG:		CPF:			
Titulo Eleitoral		Zona :		Seção:	
Endereço					
Município:				Estado:	
E-mail:		Contato:			
Formação Acadêmica:					
Curso Superior (Graduação completa):					
Especialização Completa:					
Deseja atuar em qual Área **(Assinalar APENAS UMA Área desejada):**					
() Professor - Educação Infantil			() Inspetor de Alunos		
() Professor - Anos iniciais 1º ao 5º Ano			() Assistente administrativo		
() Professor - Ciências			() Merendeira		
() Professor - História			() Auxiliar de Desenvolvimento Infantil		
() Professor - Geografia			() Técnico em Informática		
() Professor - Educação Física			() Vigia		
() Professor - Arte					
() Professor - Saberes Indígenas					
() Professor - Matemática					
() Professor - Língua Materna (Guarani)					
( ) Professor- Projeto Saberes Indígenas					
( ) Professor- Recomposição da Aprendizagem					
LOCAL ESCOLHIDO PARA ATUAR:					
() E.M.I NÃNDE REKO ARANDU			() E.M.I MBO`EROY ARANDU		
() KURUSSUAMBA II			() KURUSSUAMBA III		

DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins que as INFORMAÇÕES CONSTANTES desta FICHA DE INSCRIÇÃO foram por mim prestadas e CORRESPONDEM À VERDADE.

DECLARO, ainda, que estou ciente das penalidades para a hipótese de INFORMAÇÕES FALSAS prestadas por mim, inclusive de MINHA DESCLASSIFICAÇÃO para o PROCESSO SELETIVO a que se destina.

Coronel Sapucaia-MS. _____de novembro de 2026.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Filiação:

Nacionalidade:

Naturalidade:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

Título de Eleitor: Zona: Seção:

Número do certificado de reservista:

Endereço Residencial:

Endereço Eletrônico:

Telefone residencial e celular:

Outro endereço e telefone para contato ou recado:

ESCOLARIDADE

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026.

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador do RG nº . _____, data de expedição: __/__/_____Órgão expedidor: _____, CPF nº . Venho perante este instrumento, declarar que não possuo comprovante de endereço em meu nome, sendo certo e verdadeiro que resido no endereço abaixo descrito, conforme as testemunhas assim em comum a esta declaração.

Endereço:	
Nº	Identificação (Perto do que):
Telefone	

E por ser verdade, dato e assino na presença de duas testemunhas o presente documento, declarando estar ciente de que responderei criminalmente, em caso de falsidade das informações aqui prestadas.

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026.

Assinatura do declarante

Testemunhas

Nome:Nome:

CPF:CPF

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO INDIGENA

Declaramos, para fins de inscrição no Processo Seletivo para Contratação Temporária de Professores e demais cargos para prestação de serviços nas Aldeias Taquaperi que:

Nome: _____

CPF: _____RG. _____

Afirmamos que o mesmo é **INDÍGENA** e pertence a Etnia Guarani Kaiwa, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida comunidade.

Cientes de que afirmações falsas importam em responsabilidade criminal nos termos do Artigo 299 do Código Penal, declaramos serem verdadeiras as informações constantes nesta declaração.

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026.

_____

Cacique da Aldeia

Nome e Documento de identificação:

_____

_____

Membro 1 Comunidade

_____

_____

Membro 2 Comunidade

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE COR, RAÇA: LEI Nº 15.142 DE 03 DE JUNHO DE 2025

Eu,_____, inscrito(a) no CPF n. _____, declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do sistema de cotas para negros(as), de acordo com os critério e procedimentos inerentes ao processo seletivo simplificado de que dispõe este Edital.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade e estou ciente de que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO Nº X

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

(Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018)

Eu_____,

(estado civil)_____(profissão),_____, portador(a) do documento de identidade nº_____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____ _____, residente e domiciliado(a) à rua_____

_____nº_____Bairro_____

CEP_____munícipio de_____

,candidato(a) para ingresso no cargo de _____

_____do **Processo Seletivos – Edital nº 004/2026**, **declaro**, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o **Laudo Médico**, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE

Declaramos, para fins de inscrição no Processo Seletivo para Contratação Temporária de Professores e demais cargos para prestação de serviços nas Aldeias que:

Nome: _____

CPF: _____ RG. _____

Desempenha (ou) atividade docente (ou outra atividade) na Unidade Integrada de Educação Escolar Indígena:

Escola _____

Período: de _____ a _____

Cientes de que afirmações falsas importam em responsabilidade criminal nos termos do Artigo 299 do Código Penal, declaramos serem verdadeiras as informações constantes nesta declaração.

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026.

Assinatura e carimbo responsável pela Escola

Atesto

Roseni Martins Freitas

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria 001/25

ANEXO XII

DECLARAÇÃO ETNIA INDÍGENA

Declaramos, para fins de inscrição no Processo Seletivo para Contratação Temporária de Professores e demais cargos para prestação de serviços nas Aldeias Taquaperi que:

Nome: _____

CPF: _____ RG. _____

Esta cursando a _____ na escola

, localizada na Aldeia Taquaperi, no

Município de Coronel Sapucaia - MS.

Cientes de que afirmações falsas importam em responsabilidade criminal nos termos do Artigo 299 do Código Penal, declaramos serem verdadeiras as informações constantes nesta declaração.

Coronel Sapucaia - MS, _____ de novembro de 2026.

Assinatura e carimbo responsável pela Escola

Atesto

Roseni Martins Freitas

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria 001/25

ANEXO XIII

CERTIDÃO DE NÃO OCORRÊNCIA ESCOLAR

Certifico para os devidos fins de prova, junto a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado do Município de Coronel Sapucaia - MS de n. 004/2026, que não existe qualquer ocorrência realizada no ano letivo de 2025/2026, em relação ao servidor:_____, junto a esta instituição de ensino: _____, situada no município de Coronel Sapucaia-MS.

Coronel Sapucaia - MS, _____de novembro de 2026.

Assinatura e carimbo responsável pela Escola

Atesto

Roseni Martins Freitas

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria 001/25

Matéria enviada por JOAQUIM GAMA