data da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, por interesse das partes, desde renovada a apresentação dos documentos para credenciamento.
ASSINATURAS: Andrea Alves Ferreira Rocha, Angelo Evaldo Macedo.

CAMPO GRANDE/MS, 04 de novembro de 2026.

EDITAL n. 17/2026-01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO E DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE-MS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, no art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, nos arts. 292 e 293 da Lei Complementar Municipal n. 190, de 22 de dezembro de 2011, bem como no Decreto Federal n.12.686, de 20 de outubro de 2025, alterado pelo Decreto Federal n. 12.773, de 8 de dezembro de 2025, **TORNAM PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à seleção de ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO**, com vistas à formação do Cadastro de Reserva (**CR**) do **Processo Administrativo n. 2722/2026-46**, para recomposição do quadro de pessoal temporário da Secretaria Municipal de Educação, visando à substituição das vacâncias ocorridas na vigência do período contratual e, excepcionalmente, assegurar a continuidade e a regular prestação dos serviços públicos essenciais nos centros de educação infantil e nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande (REME), observadas as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de pessoal para compor o Cadastro de Reserva (**CR**) de profissionais com **formação específica em Curso de Magistério ou Normal Médio (curso técnico profissionalizante de nível médio)**, para atuação na função **de Assistente Educacional Inclusivo**, em caráter temporário, para atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial matriculados na Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS.

1.2 As contratações decorrentes deste certame serão regidas pelo Estatuto Jurídico-Administrativo do Servidor Público Municipal (Lei Complementar n. 190/2011) e demais normas aplicáveis.

1.3 A seleção será realizada exclusivamente por meio de Avalição de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, e envolverá as seguintes etapas, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação e da Secretaria Municipal de Educação:

a) Inscrição online gratuita, de caráter eliminatório, realizada no período de **09 a 16 de novembro de 2026**, encerrando-se às 18 horas do último dia (**16/11/2026**), observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

b) Encaminhamento da documentação exigida para o email inclusivo.2026@gmail.com no período de **09 a 16 de novembro de 2026**.

c) Análise dos títulos encaminhados por meio eletrônico, para fins de verificação da qualificação e da experiência profissional.

d) Divulgação da pontuação da Prova de Títulos - Resultado Preliminar.

e) Período destinado à interposição de recursos em face do Resultado Preliminar.

f) Homologação do Resultado Final e Classificação Geral.

1.4 O Processo Seletivo observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e demais princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública.

1.5 Será admitida impugnação a este Edital no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Diário Oficial do Município.

1.6 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada na Central de Atendimento ao Cidadão (CAC), situada defronte à Maternidade Cândido Mariano, junto ao Protocolo Geral.

1.7 A Secretaria Municipal de Administração e Inovação dará ampla divulgação às etapas do Processo Seletivo Simplificado, vedada a publicação de dados pessoais sensíveis ou de quaisquer informações que possam comprometer a privacidade e a identificação do candidato, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n. 13.709/2018).

1.8 O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de Assistente Educacional Inclusivo da Rede Municipal de Ensino será organizado, coordenado e executado por Comissão constituída por membros da Secretaria Municipal de Administração e Inovação (SEMADI) e da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), que dará ampla divulgação às etapas do certame por meio do Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE, disponível no endereço eletrônico https://diogrande.campogrande.ms.gov.br

2. DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

2.1 O Assistente Educacional Inclusivo é o profissional que atua no contexto da sala de aula do ensino comum, em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (REME), com a finalidade de apoiar o professor regente e contribuir para a participação, a aprendizagem, a autonomia e a inclusão dos estudantes público da Educação Especial.

2.2 O profissional deverá participar das ações de formação continuada na área da Educação Especial, promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, visando ao aprimoramento de conhecimentos e práticas necessários ao exercício de suas atribuições.

2.3 Na ausência de estudante público da Educação Especial que demande acompanhamento específico na turma em que estiver lotado, o Assistente Educacional Inclusivo deverá permanecer à disposição da unidade escolar, prestando apoio, em sala de aula, ao professor regente, conforme as necessidades pedagógicas e organizacionais da escola.

2.4 O Assistente Educacional Inclusivo poderá ser remanejado para outra unidade escolar ou ter alterado seu turno ou período de atendimento, sempre que houver alteração na demanda de acompanhamento dos estudantes público da Educação Especial, especialmente nos casos de transferência, mudança de turma ou desligamento do estudante da unidade escolar, observadas as necessidades administrativas e pedagógicas da REME.

2.5 Será disponibilizado, preferencialmente, um Assistente Educacional Inclusivo por sala, mediante avaliação e comprovação da necessidade de apoio, considerando as especificidades dos estudantes público da Educação Especial e as demandas pedagógicas identificadas pela unidade escolar.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO

3.1 São atribuições do Assistente Educacional Inclusivo, sob a orientação e supervisão do professor regente, do professor do Atendimento Educacional Especializado e dos técnicos da DEE/SEMED:

I – atuar de forma articulada com os professores que atendem o estudante público da educação especial, tanto na sala de aula comum quanto na sala de recursos multifuncionais, bem como com os demais profissionais que integram o contexto escolar;

II – auxiliar o estudante com deficiência na organização e utilização dos recursos necessários à realização das atividades escolares, inclusive mediante apoio na mediação de eventuais comportamentos disruptivos, sempre em articulação com o professor regente;

III – prestar auxílio nas atividades de alimentação, observando as orientações da família, da equipe escolar e, quando houver, dos profissionais de saúde responsáveis pelo acompanhamento do estudante, vedada a realização de procedimentos privativos de profissões legalmente regulamentadas;

IV – prestar apoio nas atividades de higiene pessoal, assegurando condições de conforto, segurança e dignidade, bem como incentivando o desenvolvimento progressivo da autonomia do estudante, em conformidade com o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Individualizado (PEI);

V – auxiliar o estudante em sua locomoção e mobilidade nos diferentes espaços da instituição de ensino, bem como durante atividades externas vinculadas à proposta pedagógica;

VI – acompanhar o estudante nas atividades escolares e pedagógicas sempre que sua presença se fizer necessária, de modo a assegurar o acesso, a participação e a permanência em igualdade de condições com os demais estudantes;

VII – colaborar para a efetiva inclusão do estudante nas rotinas escolares e nas atividades recreativas, culturais e sociais, favorecendo sua interação e convivência com os demais estudantes e profissionais da instituição de ensino;

VIII – cumprir as orientações da equipe pedagógica, da gestão escolar e dos profissionais responsáveis pela educação especial, observadas as atribuições e os limites de sua atuação;

IX – contribuir para o desenvolvimento da autonomia e da independência funcional do estudante, evitando práticas assistencialistas que possam comprometer ou limitar suas potencialidades;

X – zelar pela segurança, pelo bem-estar e pela integridade física e emocional do estudante durante todo o período em que estiver sob seus cuidados;

XI – comunicar à equipe escolar eventuais situações que indiquem a necessidade de adequação ou reavaliação do atendimento prestado, observadas as diretrizes estabelecidas no PAEE e no PEI;

XII – manter conduta ética, respeitosa e inclusiva no exercício de suas atribuições, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações referentes ao estudante e à sua família;

XIII – participar, quando convocado, de reuniões, atividades de formação e orientações promovidas pela instituição de ensino e/ou pelos setores responsáveis pela educação especial, desde que relacionadas ao atendimento e à inclusão do estudante;

XIV – observar rigorosamente os limites e a natureza das atribuições inerentes à função, sendo vedada a execução de atividades privativas de outras categorias profissionais legalmente regulamentadas.

4. DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO

4.1 Poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado para a função de Assistente Educacional Inclusivo, destinada à atuação nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, os candidatos que atenderem aos seguintes requisitos de formação e às competências necessárias ao exercício da função:

4.1.1 Possuir **formação específica em Curso de Magistério ou Normal Médio (curso técnico profissionalizante de nível médio)**, sendo requisito obrigatório para a contratação destinada à substituição de vacâncias existentes na Rede Municipal de Ensino de Campo Grande/MS, visando ao atendimento dos alunos com deficiência.

4.1.2 Demonstrar identificação com a proposta de atuação da função de Assistente Educacional Inclusivo e comprometimento com o processo de aprendizagem e inclusão dos estudantes atendidos.

4.1.3 Ter disponibilidade para participar de encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e demais atividades formativas promovidas pela Divisão de Educação Especial (DEE/SUPED/SEMED).

4.1.4 Demonstrar disposição para atualizar e ampliar continuamente seus conhecimentos sobre os conteúdos específicos relacionados à atuação no contexto escolar, bem como para desenvolver habilidades no uso de tecnologias da informação e comunicação, recursos de comunicação alternativa e aumentativa e tecnologias assistivas, visando ao atendimento adequado dos estudantes.

4.2 Os requisitos e as condições para o exercício da função de Assistente Educacional Inclusivo são os seguintes:

Função/ Vagas	Requisito Obrigatório	Prazo da Contratação	Carga Horária	Remuneração Mensal
Assistente Educacional Inclusivo (Cadastro de Reserva)	Formação Específica em Curso de Magistério ou Normal Médio (Curso Técnico Profissionalizante de Nível Médio)	Da assinatura do contrato até 03/04/2027, podendo ser prorrogado por até 1 (um) ano, observadas as disposições legais e o interesse da administração	40 horas semanais	R$ 2.500,00

4.3 As vagas que surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado serão destinadas, observada a legislação aplicável e os critérios de alternância e proporcionalidade, às pessoas com deficiência, aos candidatos negros e aos candidatos indígenas, nos percentuais mínimos legalmente estabelecidos.

5. DA INSCRIÇÃO ONLINE:

5.1 As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente por meio da internet, no sítio eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/semadi/processoseletivo no período de **09 a 16 de novembro de 2026**. No último dia (**16/11/2026**), a inscrição deverá ser efetuada até as **18 horas**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

5.2 Para obter orientações detalhadas acerca do procedimento de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o interessado poderá consultar o passo a passo disponível no endereço eletrônico www.campogrande.ms.gov.br/semadi/como-se-inscrever

5.3 No mesmo período estabelecido para a realização das inscrições online, o candidato deverá enviar, obrigatoriamente, cópia digitalizada de um documento oficial de identificação com foto e cópia digitalizada do comprovante de escolaridade (**requisito obrigatório**), correspondente à **formação específica em Curso de Magistério ou Normal Médio (curso técnico profissionalizante de nível médio)**. Deverá, ainda, encaminhar cópia digitalizada dos títulos passíveis de pontuação **(experiência e qualificação profissional)**, conforme previsto no Anexo Único deste Edital, para o email inclusivo.2026@gmail.com no período de **09 a 16 de novembro de 2026**, a fim de que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.4 O candidato deverá encaminhar a documentação solicitada, em **formato PDF**, por meio de upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), para o email inclusivo.2026@gmail.com a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos proceda à análise e à avaliação dos documentos.

5.5 A Prefeitura Municipal de Campo Grande, em nenhuma hipótese, processará registro de inscrição com data e horário posteriores aos estabelecidos no item 5.1 deste Edital (horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul).

5.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o presente Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos e de que concorda integralmente com as normas nele estabelecidas. A efetivação da inscrição implicará pleno conhecimento e tácita aceitação de todas as disposições editalícias, não podendo o candidato alegar desconhecimento de seu conteúdo.

5.7 O candidato deverá efetivar seu cadastro utilizando CPF próprio, endereço eletrônico (email) válido e senha de uso pessoal, a qual constitui o único meio de acesso ao sistema de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado e dos demais processos seletivos promovidos pelo Município de Campo Grande, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda e a memorização da referida senha.

5.8 Na hipótese de a inscrição ser realizada por intermédio de terceiro, o candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, respondendo integralmente pelas consequências decorrentes de eventuais erros, omissões, inexatidões ou inconsistências no preenchimento do Formulário de Inscrição disponibilizado eletronicamente.

5.9 É de responsabilidade do candidato a atualização de seus dados cadastrais, tais como endereço completo, telefone de contato e email, nos casos de alteração ocorrida após a inscrição.

5.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, comunicados, resultados e demais informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município de Campo Grande - **DIOGRANDE** (https://diogrande.campogrande.ms.gov.br).

DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.11 Ao candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e Lei Federal n. 14.126, de 22 de março de 2021, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, é assegurado o direito de inscrição neste Edital, desde que haja vaga específica assegurada pela cota e sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

5.11.1 Do total de vagas ofertadas, bem como daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma da legislação vigente.

5.11.2 Para concorrer nessa condição, o candidato deverá declarar-se pessoa com deficiência no ato da inscrição, assinalando a opção correspondente à vaga reservada.

5.11.3 O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas deverá, no momento da entrega da documentação para a Prova de Títulos, protocolar o Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como sua provável causa ou origem.

5.11.4 Para fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento por um longo período, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, onde a pessoa, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com outros concorrentes, no termos do art. 2º da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações; no § 1º do art. 1º da Lei n. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 e no art. 1º da Lei n. 14.126, de 22 de março de 2021, e as contempladas pelas Súmulas n. 377 do STJ e n. 45 da AGU, e demais normas correlatas.

5.11.5 O candidato que não se declarar PcD no ato da inscrição e/ou não apresentar o laudo médico ou apresenta-lo de forma incompleta perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, passando automaticamente a concorrer às vagas da ampla concorrência.

5.11.6 Não serão considerados como deficiência as alterações passíveis de correção pelo uso de lentes, aparelhos específicos ou outros meios auxiliares.

5.11.7 Os candidatos com deficiência classificados e convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos à perícia específica, cuja conclusão prevalecerá sobre qualquer outro documento.

5.11.8 Os candidatos com deficiência classificados terão seus nomes publicados em lista específica, observada a ordem de classificação.

DAS AÇÕES AFIRMATIVAS – NEGROS E INDÍGENAS

5.12 Ao candidato que se autodeclarar negro será reservado o percentual de 10% (dez por cento) e ao candidato que se autodeclarar indígena o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.12.1 A aplicação da reserva observará o critério de arredondamento para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5, considerando-se cada grupo de reserva de forma individual.

5.12.2 A autodeclaração deverá ser realizada expressamente no ato da inscrição, sendo vedada a sua realização em momento posterior.

5.12.3 A ausência ou irregularidade da documentação implicará o enquadramento automático do candidato na ampla concorrência.

5.12.4 O candidato indígena deverá encaminhar, no momento do envio da documentação exigida para concorrer na Prova de Títulos, cópia digitalizada, em **formato PDF**, do Registro de Nascimento Indígena ou do documento de identidade (RG) com identificação da etnia, ou, alternativamente, Declaração de Pertencimento Étnico, assinada por 03 (três) lideranças indígenas reconhecidas, nos termos do Decreto Municipal n. 15.761/2023, não sendo válido qualquer outro documento para efeito de tal comprovação.

5.12.5 A ausência ou irregularidade da documentação implicará o enquadramento automático do candidato na ampla concorrência.

5.12.6 Os candidatos negros convocados para os procedimentos pré-admissionais serão submetidos a Procedimento de Heteroidentificação, realizado por comissão específica.

5.12.7 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada perderá o direito de concorrer na condição de cotista, passando à ampla concorrência.

5.12.8 Os candidatos negros e indígenas classificados terão seus nomes publicados em lista específica, observada a ordem de classificação.

DO NOME SOCIAL

5.13 É assegurado às pessoas travestis e transexuais o direito à identificação pelo nome social durante a participação neste Processo Seletivo Simplificado.

5.13.1 A indicação do nome social deverá ser realizada no ato da inscrição ou por ocasião da homologação da relação de inscritos e divulgação do resultado preliminar, nos termos da Lei n. 5.527/2025.

5.13.2 O nome social indicado corresponderá à forma pela qual a pessoa se identifica, é reconhecida e denominada em seu meio social.

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE AS INSCRIÇÕES

5.14 A inscrição somente será confirmada se o candidato preencher, de forma completa e correta, todos os campos eletrônicos obrigatórios.

5.15 A constatação de declaração falsa implicará a eliminação do candidato do certame e, se houver convocação, a anulação da admissão, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais.

5.16 O candidato cujo nome não constar na relação de inscritos terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar recurso e solicitar a homologação da inscrição.

5.17 Encerrado o período de inscrições, bem como o período para o envio dos títulos, será publicado no Diário Oficial do Município/DIOGRANDE o resultado preliminar do presente processo seletivo, possibilitando ao candidato interpor recurso administrativo, conforme previsto no item 9 do presente Edital.

5.18 A Prefeitura Municipal de Campo Grande não se responsabiliza por inscrições não efetivadas em razão de falhas técnicas, congestionamento de rede, ausência de energia elétrica ou outros fatores externos.

5.19 Não serão aceitas inscrições condicionais, por email, por qualquer outro meio não previsto neste Edital ou fora do prazo estabelecido.

5.20 A comprovação da data e horário da inscrição dar-se-á por meio dos registros gerados pelo sistema eletrônico no momento da conclusão da inscrição.

5.21 As informações prestadas no cadastro são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora o direito de excluir do certame aquele que prestar informações inverídicas, incompletas ou incorretas, ainda que constatadas posteriormente.

5.22 Não serão homologadas as inscrições que não atenderem rigorosamente às disposições estabelecidas neste Edital.

6. DA POSSIBILIDADE DE ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

6.1 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato e, na hipótese de constatação de dados incorretos, incompletos, ilegíveis, divergentes, sem a devida comprovação documental, inconsistência na identificação do documento informado, realização de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato ou fornecimento de informações inválidas ou inverossímeis, inclusive quanto à data de nascimento, ainda que verificadas posteriormente, conferem à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir o candidato do certame e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição.

6.2 O candidato é o ÚNICO responsável pelo correto, completo e fidedigno preenchimento da Ficha de Inscrição, não sendo admitida a alegação de desconhecimento, erro de terceiros ou falha no envio das informações como justificativa para a manutenção da inscrição.

6.3 A constatação, a qualquer tempo, de informações incorretas, falsas, inconsistentes ou não comprovadas implicará o cancelamento automático da inscrição e, quando for o caso, a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, ainda que seu nome já conste na relação de candidatos inscritos e classificados.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PROVA DE TÍTULOS

7.1 Participarão da prova de títulos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados desde que encaminhem, no mesmo período estabelecido para a realização das inscrições, a documentação solicitada, para que seja analisada pela Banca de Avaliação de Títulos do presente Processo Seletivo Simplificado.

7.2 A documentação exigida deverá ser enviada pelo candidato, em **formato PDF**, para o email @gmail.com e deverá observar os seguintes procedimentos:

a) O candidato deverá enviar, no email informado, cópia digitalizada (em formato PDF), do comprovante da escolaridade exigida, ou seja, sua **formação específica em Curso de Magistério ou Normal Médio (curso técnico profissionalizante de nível médio)**, comprovada através de diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso acompanhada do histórico escolar).

b) O candidato deverá enviar, no email informado, cópia digitalizada (em formato PDF), da documentação comprobatória de sua experiência profissional e dos certificados ou declarações exigidas para pontuar na prova de títulos, de acordo com o estabelecido neste Edital.

c) O candidato deverá enviar, no email informado, cópia digitalizada (em formato PDF), de um documento oficial de identificação com fotografia (RG, CNH, CTPS, Passaporte ou qualquer outro documento oficial de identificação, com foto, reconhecido nacionalmente).

7.3 A prova de títulos compreenderá a avaliação do aperfeiçoamento profissional, comprovado por meio de curso de formação continuada, graduação, pós-graduação e experiência profissional, em atribuições específicas da área de atuação, totalizando, de forma cumulativa, o máximo 100 (cem) pontos, conforme os critérios estabelecidos no Anexo Único deste Edital.

7.4 Os cursos de formação continuada, graduação, pós-graduação, aperfeiçoamento e qualificação profissional serão válidos apenas na área relacionada à função pretendida, sendo aferidos de acordo com o disposto neste Edital.

7.5 O comprovante de escolaridade ou de formação exigido como requisito para o desempenho da função não será objeto de avaliação e nenhum título ou evento receberá dupla valoração.

7.6 A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a função ou espécie de trabalho realizado;

b) por meio de Certidão/Declaração de Tempo de Serviço emitida unicamente pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o período trabalhado em papel timbrado, constando a competente assinatura do expedidor;

c) através de contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função ou espécie do trabalho realizado;

d) no caso de tempo de serviço público, através de cópia do Diário Oficial com a publicação do ato de nomeação ou extrato de contratação.

7.6.1 Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.6, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

7.6.2 Nos casos de comprovação de experiência profissional em instituições particulares, só serão válidas para fins de pontuação as que forem acompanhadas de cópias de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

7.6.3 Para fins de pontuação da experiência profissional serão considerados todo o período laboral apresentado na área de atuação exigida para a função, sendo os períodos trabalhados de forma concomitantes contabilizados uma única vez.

7.6.4 Estágios curricular, extracurricular, remunerado, monitoria e/ou trabalhos voluntários, realizados antes ou durante a conclusão de curso de formação, de aperfeiçoamento ou curso de qualificação profissional, ainda que afetos à área objeto da contratação, não serão considerados para comprovação de experiência profissional.

7.7 Durante o período de recebimento das inscrições online, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação da documentação frente às exigências estabelecidas neste Edital, devendo o candidato conhecer e cientificar-se de todas a regras, normas e condições estabelecidas no processo seletivo simplificado.

7.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, bem como a compatibilidade do arquivo encaminhado no email, com visualização e leitura de arquivos em formato PDF, de forma que a Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes dos documentos enviados.

7.9 Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente Processo Seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

8 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL PRELIMINAR

8.1 O Resultado Oficial Preliminar será apurado exclusivamente com base na avaliação dos títulos apresentados, mediante o somatório da pontuação atribuída, conforme a comprovação do aperfeiçoamento e experiência profissional, nos termos deste Edital.

8.2 A relação contendo a pontuação preliminar dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

8.3 Após a publicação do Resultado Oficial Preliminar, será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso quanto à pontuação divulgada, observados os procedimentos, prazos e condições estabelecidos no item 7 deste Edital.

9. DA IMPETRAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1 O candidato poderá recorrer, nos 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado preliminar, do resultado da aferição racial e do resultado da avaliação do laudo pericial quanto:

a) à omissão de seu nome ou para retificação de dados relativos à inscrição do candidato no certame;

b) à pontuação da prova de títulos divulgada através do resultado oficial preliminar;

c) à decisão de indeferimento exarada pela Comissão Especial de Heteroidentificação;

d) à decisão de indeferimento exarada pela Equipe de Perícia Médica Multidisciplinar;

e) ao indeferimento documental para enquadramento do candidato na condição de cotista indígena.

9.2 Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

9.3 Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

9.4 A forma de entrega do recurso será definida através de Edital específico publicado posteriormente no Diário Oficial do Município de Campo Grande – DIOGRANDE.

9.5 Na interposição de recurso administrativo, não será admitida a juntada de novos documentos com a finalidade de alterar a pontuação divulgada no Resultado Preliminar, devendo o candidato valer-se, exclusivamente, da documentação apresentada por ocasião de sua participação no presente Processo Seletivo Simplificado, ressalvada a hipótese de erro material ou de cálculo, devidamente demonstrado.

9.6 Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais etapas do presente certame.

9.7 Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

9.8 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso ou pedidos de revisão sobre o resultado do recurso.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1 Em caso de igualdade na pontuação final, o desempate entre os candidatos será realizado mediante a aplicação sucessiva e excludente dos seguintes critérios:

a) maior idade (artigo 27 da Lei n. 10.741/2003);

b) persistindo o empate quanto à idade, será considerada a data e o horário de nascimento (hora, minuto e segundo), conforme informações constantes na certidão de nascimento apresentada;

c) permanecendo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, em data, horário e local a serem oportunamente divulgados, podendo ser acompanhado pelos candidatos interessados.

10.2 Para fins de verificação e aplicação do critério de desempate relativo à maior idade, os dados pessoais dos candidatos permanecerão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo armazenados e mantidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente aquelas relativas à proteção de dados pessoais.

10.3 Para fins de verificação e aplicação do critério de desempate relativo à maior idade, os dados pessoais dos candidatos permanecerão sob a guarda da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo armazenados e mantidos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente aquelas relativas à proteção de dados pessoais.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL

11.1 O processo seletivo simplificado terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação obtida, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

11.2 A classificação final dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos entregues pelo candidato.

11.3 A relação contendo os candidatos classificados no presente Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Município de Campo Grande - DIOGRANDE.

11.4 Homologado o resultado final, será lançado em edital próprio a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do presente processo seletivo simplificado, em conformidade com o prazo previsto no processo administrativo n. 2722/2026-46.

12. DO PROCEDIMENTO DE CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos aprovados no presente processo seletivo serão convocados através de edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS, no endereço eletrônico: https://diogrande.campogrande.ms.gov.br obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12.2 O candidato aprovado no presente processo seletivo possui mera expectativa de direito à convocação, ficando a contratação condicionada à necessidade administrativa, decorrente do excepcional interesse púbico, bem como o interesse da administração no seu preenchimento.

12.3 Quando houver vacância de função, o órgão gestor responsável pela vaga deverá solicitar à Secretaria Municipal de Administração e Inovação, através de ofício, a contratação do próximo candidato aprovado.

12.4 A vaga resultante da vacância ou desistência será oferecida ao próximo candidato, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

13. DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

13.1 O regime jurídico para os profissionais contratados será o estatutário, estando vinculado ao regime jurídico-administrativo.

13.2 Nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e do art. 10, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, a eventual contratação de servidores temporários decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente ao atendimento de necessidades transitórias e de excepcional interesse da Administração Pública, não configurando, por si só, a preterição de candidatos aprovados em concurso público para o provimento de cargos efetivos.

São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no presente Processo Seletivo;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) possuir a idade mínima exigida para assumir a função;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

g) cumprir as determinações legais deste Edital;

h) entregar todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função;

i) comprovante da escolaridade correspondente à função;

j) não ter sido demitido por justa causa, em razão de falta grave, mediante decisão de qualquer esfera governamental, nos últimos cinco anos;

k) No contrato constarão, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

13.3 Os candidatos classificados serão convocados pelo Município de Campo Grande, para contratação por prazo determinado, na forma dos artigos 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

13.4 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nos seguintes casos:

a) quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;

b) no retorno do servidor legalmente afastado;

c) quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;

d) a pedido do servidor;

e) quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;

f) ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;

g) quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

13.5 É vedada a contratação de:

a) servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;

b) candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;

c) candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;

d) candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional;

13.6 O servidor contratado temporariamente não poderá:

a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;

c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

13.7 O servidor contratado fará jus:

a) ao vencimento discriminado no item 4.2 do presente Edital;

b) às vantagens pecuniárias inerentes ao exercício da função;

c) ao Vale Transporte, na forma da Legislação vigente;

d) à Licença para Tratamento da Própria Saúde e por Acidente em Serviço, limitado ao período da contratação.

13.8 O profissional que deixar de cumprir as disposições previstas neste Edital, incorrer em falta de ética profissional ou demonstrar inaptidão para o desempenho das atribuições da função, devidamente comprovada mediante exposição de motivos, poderá ser desligado da função a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

14.1 Fica a cargo da Comissão Organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo rigorosamente as normas legais pertinentes.

14.2 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação, e ficará instalada no Paço Municipal - Avenida Afonso Pena, n. 3.297 – Centro.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação temporária, em caráter excepcional e de interesse público, não gerando direito subjetivo à contratação, ficando esta condicionada à conveniência e à oportunidade da Administração Pública, bem como à existência de dotação orçamentária e à necessidade do serviço.

15.2 A aprovação e a classificação no Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito à contratação imediata, constituindo-se apenas em expectativa de direito, observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e as necessidades da Administração.

15.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o termo final do contrato vigente constante do Processo Administrativo n. 2722/2026-46, conforme informado no subitem 11.4 do presente Edital.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, resultados, convocações e demais informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados exclusivamente por meio do Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

15.5 O presente Edital poderá ser alterado, suspenso ou revogado, total ou parcialmente, por interesse da Administração Pública, a qualquer tempo, mediante ato devidamente motivado e publicado no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS.

15.6 O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, sendo eliminado ou tendo sua contratação anulada, a qualquer tempo, caso seja constatada falsidade, inexatidão ou irregularidade, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

15.7 Não serão fornecidos, emitidos ou expedidos quaisquer documentos individuais comprobatórios de participação ou aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado, constituindo-se as publicações no Diário Oficial do Município de Campo Grande/MS no único meio oficial e válido para fins de comprovação e ciência dos atos administrativos decorrentes do certame.

15.8 Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos para fins de inscrição, avaliação, classificação, desempate, convocação, contratação e demais atos inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão tratados exclusivamente para a execução do certame, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Inovação, em conformidade com a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), observados os princípios da finalidade, necessidade, segurança e transparência.

15.9 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela condução, acompanhamento, análise, deliberação e decisão dos procedimentos inerentes ao certame, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

15.10 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em consonância com a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

CAMPO GRANDE-MS, 5 DE NOVEMBRO DE 2026.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

LUCAS HENRIQUE BITENCOURT DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 17/2026-01

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Item	**Descrição**	**Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados**	**Valor Unitário**	**Valor Máximo**
1	Diploma de Graduação na área da Educação	1	30	30
2	Pós-Graduação na área da Educação Especial	1	25	25
3	Declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, de matrícula no Curso de Pedagogia a partir do 5º semestre.	1	10	10