EDITAL N. º 32/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, em conformidade com as disposições da Lei nº 257, de 6 de fevereiro de 2020, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo público para seleção de candidatos para ocupar **o Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais** para atuar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Nova Andradina, com vínculo temporário e por prazo determinado, nos termos estabelecidos neste Edital.

1. AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais de **Ensino Médio** para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho do **Cargo Técnicos de Serviços Educacionais – função Assistente de Serviços Educacionais**, conforme quadro constante do item 2.2 deste Edital.

1.4. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do município de **Nova Andradina/MS e Distrito de Nova Casa Verde.**

1.5. As contratações serão feitas por tempo determinado de até **06 (seis) meses**, terá como carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender e manter a formação indispensável às atividades inerentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, pela inexistência de pessoal próprio para esse serviço.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município.

2. DO OBJETO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a seleção de candidatos para exercer as funções no **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais** para realização de tarefas inerentes a essas funções e atender a necessidade de ocupação de postos de trabalho, cuja falta de pessoal está caracterizando situação de excepcional interesse público.

2.2. Os candidatos interessados irão compor equipe de trabalho coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, observadas as seguintes condições:

Do cargo, função, número de vagas, carga horária semanal, remuneração e atribuições:

<table>
<tr><td>Cargo</td><td colspan="2">Técnico de Serviços Educacionais</td><td rowspan="6">Atribuições: Atuar em unidade de educação infantil e escolas da rede municipal de ensino; auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; auxiliar higiene, alimentação e mobilidade do aluno na unidade de ensino e em atividades escolares externas; auxiliar no recebimento e acompanhamento do aluno na entrada e saída na unidade escolar; participar dos encontros de formação continuada, palestras, cursos e encontros oferecidos pela SEMEC; participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe</td></tr>
<tr><td>Função</td><td colspan="2">Assistente de Serviços Educacionais</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Número de Vagas</td><td>SEDE</td><td>Nova Casa Verde</td></tr>
<tr><td>20 + CR*</td><td>7 + CR*</td></tr>
<tr><td>Carga horária semanal</td><td colspan="2">44 horas semanais</td></tr>
<tr><td>Remuneração</td><td colspan="2">R$ 1.775,87</td></tr>
</table>

		e demais reuniões que se fizerem necessárias, a fim de que haja troca de informações para o melhor desempenho do aluno; registrar o processo de desenvolvimento da aprendizagem do aluno, por meio de diário de bordo e relatório; poderá atender mais que um estudante por sala de aula; a carga horária semanal poderá ser dividida entre unidades escolares distintas.
***Cadastro reserva**		

2.3. Ao realizar a inscrição para exercer a função **no Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais** o candidato deverá **optar** por atuar em **Nova Andradina ou Nova Casa Verde.**

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1. O salário do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 2.2 deste edital.

3.2. O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

3.3. O regime de trabalho será de acordo com a Lei Municipal.

4. DO CADASTRAMENTO

4.1. No ato da inscrição o candidato deverá optar por **atuar em NOVA ANDRADINA ou NOVA CASA VERDE, sendo permitido apenas uma inscrição.**

4.1.1. **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais**:

- Link I - https://forms.gle/L1BaXFqXqeydJb9Y8

4.2. As inscrições online serão realizadas no período de **16 de abril à 28 de abril de 2025 23h59min (horário local)**, devendo o interessado acessar o link **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais.** conforme instruções constantes na tela, no endereço http://www.pmna.ms.gov.br/. **Não será aceita inscrições fora do período previsto nesse edital.**

4.3. Após preencher o formulário online com os devidos anexos, o candidato deverá clicar na opção **ENVIAR** para a conclusão de sua inscrição.

4.4. CASO O CANDIDATO FAÇA A SUA INSCRIÇÃO EM **DUAS** OU MAIS OPÇÕES, SERÁ CONSIDERADA AUTOMATICAMENTE A INSCRIÇÃO QUE FOI **ENVIADA POR ÚLTIMO**.

4.5. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte **não se responsabilizará** por inscrição realizada por terceiros ou não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linha de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de conectividade que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. O Processo Seletivo para contratação de **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais.** para a Rede Municipal de Ensino, será coordenado pela Comissão designada por meio da Portaria Nº 01 de 07 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial Nova Andradina- MS.

4.7. As **informações** prestadas na **inscrição são de inteira responsabilidade do candidato**, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que fizer seu preenchimento de forma incompleta e incorreta.

5. DOS TÍTULOS

5.1. O candidato deverá atentar-se que no ato da **INSCRIÇÃO ONLINE**, os títulos deverão ser anexados **obrigatoriamente** em formato **PDF**, **frente e verso**, em um **único** arquivo legível e sem rasuras, no local indicado para cada item. Não sendo necessária a autenticação dos referidos documentos.

Parágrafo único: Os documentos anexados que não estiverem de acordo com o inciso 5.1 serão anulados.

5.2 Os títulos enviados serão de inteira **responsabilidade do candidato**, ficando a comissão examinadora do processo seletivo no direito de excluí-lo da seleção, caso seja comprovado inverdade nos dados fornecidos, falsidade nos certificados apresentados ou a omissão de informações requeridas pela mesma.

5.3. Após a efetivação da inscrição online, o candidato receberá no e-mail cadastrado cópia dos dados fornecidos como confirmação da inscrição.

5.4. O prazo para o envio dos títulos será respeitado rigorosamente o estabelecido no item 4.2, e o candidato que realizar a inscrição on-line e não anexar os títulos, pontuará zero na classificação final.

6. DA SELEÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **Cargo de Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais** constará de análise curricular, através de atribuições de pontos por título do seguinte modo:

OR	Titulação	Pontuação	Pontuação Máxima
01	Título de pós-graduação, especialização na **área Educacional;**	15 pontos: *lato sensu* Especialização	15
02	Diploma ou Declaração de conclusão de nível superior na **área Educacional;**	10 pontos	10
03	Cursando nível superior **na área Educacional;**	5 pontos	5
04	Comprovação de experiência em Serviços Educacionais.	1 ponto por ano trabalhado (12meses completos)	5

6.3. A análise do currículo será feita pela Comissão do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar se o candidato atende os requisitos para exercer **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais,** com atribuição de pontuação, considerando as informações prestadas e os respectivos documentos que comprovam as situações declaradas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Classificação dos candidatos que atenderem aos requisitos para exercer o **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais,**

dar-se-á em ordem decrescente, com base na somatória dos pontos obtidos na Análise Curricular.

7.2. Será selecionado o candidato de acordo com a pontuação obtida, mediante comprovação documental de titulação.

7.3. Caso haja empate na classificação, o desempate será observado respectivamente os critérios:

I. Maior idade;

II. Maior tempo de experiência na área educacional.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1. É vedada a convocação de candidato selecionado que se enquadrar em uma das condições abaixo:

A. Não possuir **Ensino Médio Completo (para a função de Assistente de Serviços Educacionais);**

B. Menor de 18 anos;

C. Afastado por motivo de licença médica da própria saúde ou para acompanhar pessoa da família, licença maternidade, licença para acompanhar cônjuge ou outras licenças;

D. For ocupante de cargo ou emprego que implique em acumulação ilícita;

E. Estiver aposentado por invalidez ou sob forma compulsória;

F. Servidor que esteja respondendo ou possuir condenação administrativa, com trânsito em julgado;

G. Servidor ocupante de cargo administrativo, salvo os permitidos em lei.

H. Certidão de 1º grau, ações criminais constar **positiva**. (Poder Judiciário Tribunal de Justiça MS ou da Justiça Federal);

I. Certidão de 3º grau ações criminais constar **positiva**. (Tribunal Regional Federal da 3ª Região).
J. Possuir registro de antecedentes criminais.
K. O nome não constar na classificação final deste processo seletivo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato será convocado e contratado de acordo com a classificação do Edital e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

9.2. A Secretaria convocará o candidato através publicação no Diário Oficial do Município, como também de ligação telefônica, SMS ou WhatsApp, devendo se apresentar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte. O contato não sendo realizado com sucesso, o candidato deverá retornar em no máximo 24h, caso não o faça, o mesmo será desclassificado.

9.3. O candidato convocado deverá apresentar documentos **ORIGINAIS LEGÍVEL E SEM RASURAS DOS DOCUMENTOS:**

A. Registro Geral de Identificação – RG;
B. Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
C. Carteira Nacional de Habilitação- CNH;
D. Título de eleitor;
E. Quitação eleitoral da última eleição;
F. Carteira de Trabalho;
G. Documento ou extrato do PIS/PASEP, emitido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
H. Comprovante de residência;
I. Certidão de nascimento ou casamento, ou ainda, de casamento com averbação quando divorciado;
J. Declaração de bens;
K. Certificado de Conclusão **Ensino Médio Completo (para a função Assistente de Serviços Educacionais);**

L. Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;
M. Comprovante de conta bancária, de banco conveniado com a Prefeitura;
N. Atestado médico de boa saúde física e mental, emitido por Médico do Trabalho;
O. Apresentar certidão de 1º grau, ações cíveis e criminais (Poder Judiciário Tribunal de Justiça MS);
P. Certidão de distribuição da Justiça Federal, ações cíveis e criminais;
Q. Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes menores de 14 anos;
R. Certidão de antecedentes criminais.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A classificação preliminar será publicada no dia **05 de maio de 2025** no Diário Oficial do Município.

10.2. O candidato que não concordar com o resultado da classificação, terá 1 (um) dia útil para apresentar recurso fundamentado com fatos e dados, por e-mail, que será disponibilizado juntamente com a classificação final, sendo este analisado pela Comissão. Após análise dos recursos apresentados, caso houver, a Classificação Final será republicada no Diário Oficial do Município conforme cronograma em anexo.

10.3. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado para exercício **Cargo Técnico de Serviços Educacionais - Função Assistente de Serviços Educacionais,** implicará na aceitação das disposições estabelecidas neste Edital, na legislação vigente e em outros instrumentos normativos que vierem a ser publicados.

10.4. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição do candidato, revogada a contratação, caso se verifique alguma irregularidade nas declarações ou na documentação apresentada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.5. Quando o candidato for convocado para assumir a vaga oferecida e não aceitar, deverá assinar o termo de desistência.

10.6. O candidato classificado deverá se apresentar para definir a contratação, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte em data prevista no cronograma deste Edital, que será oficializada por meio de publicação no Diário Oficial de Nova Andradina.

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte juntamente com a Procuradoria Geral do Município de Nova Andradina- MS.

ANEXO V

CRONOGRAMA

Inscrições	De 16 de abril a 28 de abril até às 23h59min. (horário local)
Classificação preliminar	Dia 05 de maio de 2025.
Prazo para Recurso	Dia 06 de maio de 2025.
Publicação da Classificação Final	Dia 08 de maio de 2025.