



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DESTINADO À CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE TÉCNICO
DE APOIO PEDAGÓGICO, NAS FUNÇÕES DE
TÉCNICO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E
TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA
SUPRIR AS NECESSIDADES DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
CORUMBÁ-MS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO N. 866, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2010, E COM FUNDAMENTO NO ART. 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, NO ART. 8º, INCISO V, DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 339, DE 08 DE ABRIL DE 2024, E NO ART. 2º, INCISO III, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 228, DE 26 DE JUNHO DE 2018, TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE APOIO PEDAGÓGICO, NAS FUNÇÕES DE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ-MS, NOS TERMOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente processo objetiva selecionar profissionais para atuarem no cargo de Técnico de Apoio Pedagógico, nas funções de Técnico de Educação Especial e Técnico de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, nas unidades escolares URBANAS E RURAIS, em vagas que surgirem durante o ano letivo, pelo período de até 12 (doze) meses, com carga horária de 40 horas semanais, admitida a prorrogação por igual período, mediante motivação enquanto persistir a situação de excepcional interesse público que deu causa à contratação, conforme cargo e função descritos no Anexo I deste Edital.

1.2 – O processo seletivo de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela Comissão designada pela Secretária Municipal de Educação com autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, cuja RESOLUÇÃO de n.º 098, de 30 DE JUNHO DE 2026, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se no Paço Municipal, situado na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, Bairro Dom Bosco, nesta cidade.

1.3 – O processo ocorrerá em duas etapas:

- a)** primeira etapa – validação da inscrição online, de caráter eliminatório, feita pelo link <https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/>
b) segunda etapa – entrega física de documentos e títulos, de caráter eliminatório.

1.4 – Cronograma de execução

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	28.07.2026
02	Impugnação do Edital	29 a



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

		30/07/2026
03	Período de inscrição somente pela Internet pelo link https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/	31.07.2026 a 03.08.2026
04	Resultado da Validação e Homologação das Inscrições	04.08.2026
05	Período de Recurso	04.08.2026 a 05.08.2026
06	Lista definitiva das inscrições 1ª etapa	06.08.2026
07	Divulgação do local e horário da entrega de Documentação e Títulos	06.08.2026
08	Entrega de Documentação e Títulos	07.08.2026
09	Publicação preliminar da pontuação obtida nos documentos e títulos	12.08.2026
07	Período de Recurso	13.08.2026 a 14.08.2026
08	Resultado de Recurso. Edital de Classificação e Homologação Final do Processo Seletivo	18.08.2026

1.4.1 – O cronograma de execução desta seletiva poderá ser alterado pela Comissão Organizadora e Avaliadora a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração.

1.4.2 – As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá – MS.

1.5 – Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- a)** comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, no ato da inscrição e convocação;
- b)** atender aos requisitos básicos constantes do **Anexo I**;
- c)** não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos permitidos no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988, artigos 122 a 124 da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e na Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS;
- d)** habilitação e/ou qualificações de natureza específica, conforme restrições dos Cargos/Funções informadas no **Anexo I** deste Edital;
- e)** não ter sido penalizado em procedimento administrativo disciplinar ou sindicância o âmbito do Município de Corumbá-MS; e,
- f)** disponibilidade de horário.

2.2 – O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1– As inscrições deverão ser realizadas **somente pela Internet**, no link <https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/> disponibilizado pela Prefeitura de Corumbá, no período de 31.07.2026 a 03.08.2026 **no período das 8 horas até às 17 horas (Horário de Mato Grosso do Sul)**, conforme segue:

- a)** acessar o link <https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/>
- b)** ler total e atentamente o respectivo Edital;
- c)** preencher total e corretamente a inscrição online, nos moldes previstos neste Edital;
- d)** revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;
- e)** efetuar os dados de inscrição online correspondente.

3.1.1 – Não será aceita inscrição com data posterior ao limite estabelecido.

3.2 – O candidato poderá inscrever-se apenas para uma das funções ofertadas no Edital, não podendo retificar as informações prestadas após enviadas, sendo que em caso de mais de uma inscrição, prevalecerá a última.

3.3 – Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante.

3.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.5 – A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

3.5.1 – Ao se inscrever, o candidato deverá optar e marcar em sua inscrição online, somente um cargo/função para o qual deseja concorrer.

3.5.2 – Após efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.6 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.

3.7 – As informações prestadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição online, de forma completa e correta.

3.8 – O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea “a”, do item 3.1, deste Edital.

3.9 – O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá assinalar esta opção durante a sua inscrição, preenchendo devidamente o campo específico.

4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – Primeira etapa – validação da inscrição online.

4.1.1– Possui caráter eliminatório esta etapa.

4.1.2 – Caso o candidato realizar mais de uma inscrição, **será considerada a última.**

4.1.3 – Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do **Anexo II.**

4.2 – Segunda etapa – Entrega presencial de documentos e títulos, de caráter eliminatório. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

4.2.1 - Possui caráter classificatório esta etapa.



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

4.3 – Da avaliação dos documentos

4.3.1 – A avaliação dos documentos e títulos será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora com o objetivo de analisar as informações prestadas pelo candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme critérios constantes do **Anexo III e IV**.

4.3.2 – Os documentos e comprovantes de títulos ORIGINAIS E CÓPIAS deverão ser apresentados à Comissão Organizadora e Avaliadora na convocação em data e horário a ser publicado no Diário Oficial de Corumbá.

4.3.3 – Os documentos e títulos serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

4.3.4 – Comprovada a ilegalidade na obtenção de título apresentado, mesmo que seja um único, o candidato será eliminado.

4.3.5 - Não será aceita para pontuação um mesmo título mais de uma vez.

4.3.6 – A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

4.3.7 – O resultado preliminar da avaliação dos documentos e títulos será publicado no Diário Oficial de Corumbá, de acordo com o cronograma de execução constante do item 1.4 deste Edital.

4.3.8 – O candidato que não concordar com a avaliação preliminar dos documentos e títulos terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do resultado, para recorrer à Comissão, mediante preenchimento de requerimento constante do **Anexo II** deste Edital.

4.3.9 – Em caso de dúvida quanto à autenticidade dos documentos e títulos apresentados, o candidato será convocado a apresentar os documentos originais em data, horário e local a serem divulgados no Diário Oficial de Corumbá. Em caso de não comparecimento no dia e horário estabelecidos, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo.

4.3.10 – Os documentos ilegíveis não serão considerados para fins de pontuação.

4.3.11 - Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

4.3.12 - São consideradas informações necessárias nos documentos: a) Carga Horária; b) Período do curso; c) Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático.

4.3.13 - Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante.

4.3.14 - Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.

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

4.3.16 - Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.

4.3.17 - Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.

4.3.18 - Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.19 - A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento associado ao cargo.

4.3.20 - A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

4.3.21 - Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

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

4.3.23 - Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

5. DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 – A pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. 139, de 21 de dezembro de 2010.

5.2 – 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 **ANEXO I** e demais exigências deste Edital.

5.2.1 – A pessoa com deficiência deverá especificar na inscrição e entregar, com os títulos, declaração de que possui deficiência e **laudo médico original**, atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID e a provável causa ou origem, sendo-lhe assegurado o direito de concorrer na etapa de avaliação de título para classificação.

5.2.2 – **Na falta de atestado médico ou das informações indicadas no item anterior, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.**

5.2.3 – **Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.**

5.2.4 – **Não serão considerados deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.**

5.3 – A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará a sua eliminação neste Processo Seletivo.

5.4 – O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

5.5 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

5.6 – O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

5.7 – Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar **laudo médico**, conforme item 5.2.1 deste Edital, e passar pela junta pericial do município a fim de atestar a referida deficiência e compatibilidade desta com atribuições do cargo.

5.8 – **O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da entrega dos documentos de títulos, deverá especificar, no campo destinado, durante a inscrição on-line, a que tipo de tratamento necessita sob pena de não haver tratamento diferenciado.**

6– DOS RECURSOS



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

6.1 – O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo II** deste Edital, no prazo estipulado, e entregar na Escola de Governo, localizada no Paço Municipal, situado na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n. 01, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, das 8h às 13 horas.

6.2 – O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer.

6.3 – Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

6.4 – O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 – A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base na **soma dos pontos** dos Documentos e Títulos.

7.2 – Havendo empate, será classificado o candidato com maior idade, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;

7.3 – A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

7.4 – **A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ser obrigatoriamente contratado, o qual fica condicionado à posição e à disponibilidade de vaga nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.**

8 – DAS CONVOCAÇÕES

8.1 – As convocações, no decorrer do ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.

8.2 – Os candidatos classificados obrigam-se a manter atualizado o endereço eletrônico, o número de telefone e deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Educação para registro das alterações, quando houver.

8.3 – Quando convocado, o candidato deverá:

a) comparecer no local indicado no Diário Oficial de Corumbá, e;

b) apresentar todas as documentações que lhe forem solicitadas.

8.4 – O candidato será eliminado do processo seletivo:

a) quando houver parecer jurídico constatando fato que lhe desabone o trabalho na unidade escolar;

b) quando o candidato não aceitar a convocação disponibilizada;

c) quando houver abandono de função, e;

d) exoneração a pedido.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no **Anexo I** deste Edital serão convocados para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Educação, lotados na REME, **na forma do art. 2º, inciso VI, IX, X e XII, todos da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.**

9.2 – No contrato constará, obrigatoriamente:

a) a função a ser desempenhada;

b) o tempo de duração do contrato;

c) as condições de renovação e de rescisão;

d) o valor e a forma de remuneração;

e) os direitos e obrigações do contratado; e,

f) a jornada de trabalho.



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

9.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a)** ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f)** gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM/MS
- g)** não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, à exceção dos casos previstos em Lei;
- h)** comprovar mediante apresentação do documento original a autenticidade do título exigido para o Processo Seletivo, sob pena de eliminação;
- i)** não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos;
- j)** não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância; e,
- k)** não ter sido contratado nos últimos seis meses pelo município de Corumbá.

9.4 – O período de contratação será em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, podendo o prazo de contratação ser de até 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por mais 12 (doze) meses, mediante motivação expressa da Administração e desde que persista a situação de excepcional interesse público que motivou o certame, observada a legislação vigente.

9.5 – Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

9.6 – O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

9.7 – O presente contrato será rescindido, a qualquer momento, sem direito à indenização, pelo término do seu prazo ou pela iniciativa do Poder Público Municipal, nos termos da legislação vigente.

10 – DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

10.1 – Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a)** registro Geral de Identificação ou equivalente;
- b)** inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- c)** título de eleitor;
- d)** comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e)** folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, PIS, emitido pela Caixa Econômica Federal, NIS, NIT ou cartão cidadão;
- f)** uma foto 3x4;
- g)** comprovante de residência atualizado e legível;
- h)** certidão de nascimento ou casamento;
- i)** certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j)** comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k)** certificado militar, quando couber;
- l)** certidões de antecedentes criminais emitidas pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, de 1º e 2º graus;



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO
ESCOLA DE GOVERNO
EDITAL Nº 001/001/2026
Processo Nº 39835/2025

- m)** atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;
- n)** declaração de bens; (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).
- o)** declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).

11 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

11.1 – Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no **Anexo V**, deste Edital, em consonância com a resolução da SEMED n.º 098, de 30 de junho de 2026.

11.2 – É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, realizar a pontuação da Prova de Títulos, bem como para demais necessidades que surgirem no decorrer da seletiva.

11.3 – Compete exclusivamente à Comissão Organizadora e Avaliadora deliberar e decidir sobre todas as etapas e procedimentos desta seletiva.

12 – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas, estipulado no **Anexo I** deste Edital e, gradativamente, conforme desistência e/ou necessidade da REME.

12.2 – **As vagas ofertadas com carga horária de 40h destinadas às unidades escolares urbanas e rurais.**

12.3 – O presente processo seletivo observará as disposições constantes do Decreto Municipal Nº 3526/2025 e correlatos.

12.5 O presente processo seletivo possui validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do Resultado Final, pela Secretária Municipal de Educação, podendo ser prorrogado por mais até 12 meses.

12.6 – Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 28 de julho de 2026.

Rosangela Villa da Silva
Superintendente da Escola de Governo
Portaria "P" nº 292, de 22/07/2026

Elizama Medina de Ávila
Secretária Municipal de Educação
Portaria "P" nº 248, de 03/06/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 001/001/2026
Processo 39835/2025

ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO, TOTAL DE VAGAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E VENCIMENTO BASE.

Cargo: Técnico de Apoio Pedagógico

Função: Técnico de Educação Especial

Atribuições da Função:

I - Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem, sob a mediação do professor; II - dar atendimento às crianças quando não houver a assistência do professor; III - administrar a sala na ausência do docente, conforme planejado; ajudando as crianças a desenvolver autonomia e aprender tarefas relacionadas à higiene básica, alimentação, sono e prática de atividades estimulantes; IV - participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora da sala de aula; V - auxiliar o docente no preparo do material didático das aulas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; VI - ajudar com correções de atividades e provas; VII - acompanhar discentes até o banheiro e demais locais da instituição; VIII - dar auxílio pedagógico para alunos com dificuldades física ou motoras; IX - auxiliar na adaptação de novos alunos, mediar conflitos entre estudantes e prevenir acidentes na sala de aula;

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Técnico de Apoio Pedagógico	Técnico de Educação Especial	Curso de Magistério de Nível Médio Completo, equivalente ou superior	14 Urbana e 1 Rural + CR*	R\$ 3.228,00 (para carga horária de 40 horas/semanais)

* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados.

Cargo: Técnico de Apoio Pedagógico
Função: Técnico de Educação Infantil
Atribuições da Função:

I - Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem, sob a mediação do professor;
II - dar atendimento às crianças quando não houver a assistência do professor; **III** - administrar a sala na ausência do docente, conforme planejado; ajudando as crianças a desenvolver autonomia e aprender tarefas relacionadas à higiene básica, alimentação, sono e prática de atividades estimulantes; **IV** - participar de atividades planejadas e desenvolvidas por docentes dentro e fora da sala de aula; **V** - auxiliar o professor no preparo do material didático das aulas, conforme orientação e conteúdo previamente distribuído; **VI** - ajudar com correções de atividades e provas; **VII** - mediar conflitos entre estudantes e prevenir acidentes na sala de aula.

CARGO	FUNÇÃO	REQUISITOS	REGIÃO/VAGAS	VENCIMENTO BASE
Técnico' de Apoio Pedagógico	Técnico de Educação Infantil	Curso de Magistério de Nível Médio Completo, equivalente ou superior	15 Urbana + CR*	R\$ 3.228,00 (para carga horária de 40 horas/semanais)

* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos aprovados excedentes à disponibilidade de vagas atuais, que forem aprovados.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 001/001/2026
Processo 39835/2025

ANEXO II
FICHA DE REQUERIMENTO DO RECURSO

Fase do recurso: () primeira etapa – validação da inscrição online.
 () segunda etapa – Entrega de documentos e títulos.

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
CARGO E FUNÇÃO:	
EDITAL OBJETO DO RECURSO:	
<u>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:</u>	

Data do recebimento

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 001/001/2026
Processo 39835/2025

ANEXO III

PROVA DE TÍTULO (TÉCNICO DE APOIO PEDAGÓGICO – TÉCNICO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL)

NOME DO CANDIDATO:

CARGO/FUNÇÃO:

Item	Título	Quantidade	Pontuação		
			Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização na área da educação especial e inclusiva, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação.	1	4,00	4,00	
02	Declaração da instituição ou cópia da carteira de trabalho na função inscrita ou afins, com, no mínimo 06 meses de experiência.	1	1,00	1,00	
03	Certificado de conclusão de curso na área da educação especial e inclusiva, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de julho de 2021 até a data de publicação deste Edital.	2	3,00	6,00	
04	Certificado de conclusão de curso na área da educação, especial e inclusiva com carga horária mínima de 60 horas, realizado no intervalo de julho de 2021 até a data de publicação deste Edital.	3	2,00	6,00	
05	Certificado de conclusão de curso na área de educação especial e inclusiva, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de julho de 2021 até a data de publicação deste Edital.	3	1,00	3,00	

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 001/001/2026
Processo 39835/2025

ANEXO IV

PROVA DE TÍTULO (TÉCNICO DE APOIO PEDAGÓGICO – TÉCNICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL)

NOME DO CANDIDATO:

CARGO/FUNÇÃO:

Item	Título	Quantidade	Pontuação		
			Unitária	Máxima	Total
01	Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de educação.	1	4,00	4,00	
02	Declaração da instituição ou cópia da carteira de trabalho na função inscrita ou afins, com, no mínimo 06 meses de experiência.	1	1,00	1,00	
03	Certificado de conclusão de curso na área da educação, com carga horária mínima de 80 horas, realizado no intervalo de julho de 2021 até a data de publicação deste Edital.	2	3,00	6,00	
04	Certificado de conclusão de curso na área da educação, com carga horária mínima de 60 horas, realizado no intervalo de julho de 2021 até a data de publicação deste Edital.	3	2,0	6,00	
05	Certificado de conclusão de curso na área de educação, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de julho de 2021 até a data de publicação deste Edital.	3	1,00	3,00	

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL 001/001/2026
Processo 39835/2025**

ANEXO V

**COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO
RESOLUÇÃO SEMED Nº 098, DE 30/06/2026**

Matrícula	Servidor	Função
10872	Marcia de Souza Gomes	Presidente
85633	Alike Cosme Silva de Arruda	Secretária
9632	Raquel Ricco Wassouf	Membro
6375	Ana Claudia da Silva Messias	Membro
8798	Tarissa Marques Rodrigues dos Santos	Membro
6496	Maria Estella Kerr de Souza	Membro
7586	Daniella Ibarreche de Menezes	Membro
589	Júlia Mariana Nery Camara	Membro
2876	Nazira Mohd Abdel Jaber Abdullah Costa	Membro

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 001/001/2026
Processo 39835/2025**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para a vaga de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Art. 2, do Decreto Estadual nº 13.684, de 12 de julho de 2013, que sou identificado (a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo _____ nome _____ de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme comprovante de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser entregue até o último dia de inscrição para o seguinte endereço: RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, S/N, 2º ANDAR (PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ – ESCOLA DE GOVERNO)

Essa solicitação somente terá validade com a assinatura com firma reconhecida.

