**EDITAL 001/001/2026**
**Processo Nº 14.414/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO – PROFESSORES PARA ATUAÇÃO NAS ESCOLAS DAS ÁGUAS PARA ATENDER ÀS 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 legais, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, incisos IV, VII e XII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e no Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado destinado à Contratação Temporária de Profissionais de Educação – Professores para atuação NAS ESCOLAS DAS ÁGUAS, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Corumbá-MS, nos termos e condições constantes neste Edital, para o período de 31/08/2026 a 18/12/2026, ao término do ano letivo de 2026.

## 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** – O presente Processo Seletivo Simplificado objetiva selecionar profissionais da educação para atuarem na função de docente da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, no cargo de profissional de educação, nas unidades escolares da Região das Águas, localizadas em áreas de difícil acesso, em vagas que surgirem durante o ano letivo**,** por necessidade temporária de excepcional interesse da Administração Municipal.

**1.2** – O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será organizado, coordenado e executado pela comissão designada pelo Chefe do Poder Público Municipal, conforme veiculação no Diário Oficial de Corumbá, RESOLUÇÃO de n. 92, de 22 DE JUNHO DE 2026, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se no Paço Municipal, situada 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;
***b)*** segunda etapa – avaliação de documentos e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.4** – Cronograma de execução

| ORDEM | PROCEDIMENTOS | DATAS |
|---|---|---|
| 01 | Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado | 03.08.2026 |
| 02 | Período para impugnação do Edital | 04.08.2026 a 05.08.2026. |
| 03 | Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá pelo link (https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/) | 06.08.2026 a 09.08.2026 |
| 04 | Edital de publicação das inscrições – Lista preliminar de inscritos | 11.08.2026 |
| 05 | Período de Recursos das Inscrições<br>Local: Escola de Governo. | 12.08.2026 a 13.08.2026 |
| 06 | Resultado dos Recursos, e Validação e Homologação das Inscrições – Lista Definitiva (primeira etapa). | 17.08.2026 |
| 07 | Divulgação do dia, hora e local de apresentação dos Documentos e Títulos (segunda etapa). | 17.08.2026 |
| 08 | Publicação preliminar da pontuação obtida nos documentos e títulos. | 24.08.2026 |
| 09 | Período para interposição de recursos da segunda etapa.<br>Local: Escola de Governo. | 25.08.2026 a 26.08.2026 |
| 10 | Resultado dos Recursos da segunda etapa. | 27.08.2026 |
| 11 | Homologação Final do Processo Seletivo Simplificado | 27.08.2026 |

**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 Simplificado serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação; observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e a disponibilidade de vagas.

## 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)*** **não ser profissional de educação efetivo na Rede Municipal de Ensino de Corumbá;**
***b)*** comprovação de escolaridade exigida para o cargo/função, no ato da inscrição e na convocação;
***c)*** atender aos requisitos básicos constantes do **Anexo I**;
***d)*** 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; e,
***e)*** disponibilidade de horário e residir/permanência na Unidade Escolar.

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

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

**3.1 –** Ao efetuar a inscrição, o candidato declara ter ciência das condições de trabalho inerente às Escolas das Águas, incluindo o transporte por acesso terrestre, fluvial e ou aéreo, a permanência na Unidade Escolar durante períodos definidos pelo calendário escolar, as características geográficas da região e as demais peculiaridades do exercício da função.
**3.2 –** As inscrições deverão ser realizadas **somente pela Internet**, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, **no período das 8h de 06.08.2026 a 09.08.2026 até às 23h59 (Horário oficial de Mato Grosso do Sul), mediante os procedimentos:**

***a)*** acessar o sítio eletrônico no link (https://stic.corumba.ms.gov.br/inscricao/)

***b)*** ler total e atentamente o respectivo Edital;
***c)*** preencher corretamente a inscrição online, nos moldes previstos neste Edital;
**d)** revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;
***e)*** confirmar os dados da Inscrição.
**3.2.1** – Não será aceita inscrição realizada fora do prazo estabelecido neste Edital.
**3.3 – O candidato poderá inscrever-se apenas para uma função constante neste Edital, não sendo permitida a alteração da inscrição após sua confirmação.**
**3.4** – Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante.
**3.5** – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente as disposições deste Edital e da legislação pertinente, certificando-se de que atende a todos os requisitos exigidos para exercer a função pretendida.
**3.6** – A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
**3.6.1 – Ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre as fases, uma vez que só poderá concorrer para um cargo/função.**
**3.7** – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.
**3.8 – As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição de forma completa e correta.**
**3.9** – O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea “a”, do item 3.2, deste Edital.
**3.10 – O candidato que desejar ser identificado pelo nome social deverá assinalar a opção no ato da sua inscrição, preenchendo devidamente o campo específico.**

**DAS VAGAS DESTINADAS PARA A REGIÃO DAS ÁGUAS**

**3.11 –** As vagas de que tratam o presente item correspondem àquelas das escolas localizadas em regiões pantaneiras, conforme **Quadro do Anexo VI** cujo acesso inviabilizam o retorno diário do profissional de educação ao espaço urbano. **Dessa forma, requer disponibilidade para residir no local.**

## 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 realize mais de uma inscrição**, será considerada a última.**
**4.1.3** – A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante, com o número de inscrição e dados pessoais e profissionais, o qual confirmará a inscrição.

**4.1.4** – 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 da documentação e dos títulos, de caráter eliminatório.**

**4.**2.1 - Possui caráter eliminatório e classificatório esta etapa.

**4.3 – Avaliação dos documentos e títulos**

**4.3.1** –Possui caráter classificatório com a finalidade das atribuições das pontuações exigidas.

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

**4.3.3** – **Os documentos e comprovantes de títulos originais e cópias** deverão ser entregues à Comissão Organizadora e Avaliadora na data e horário a ser publicado no Diário Oficial de Corumbá.

**4.3.4** – Os documentos e títulos anexados serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

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

**4.3.6** - Não será aceita a pontuação de um mesmo título mais de uma vez.

**4.3.7 –** 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.

**4.3.8** – 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.

**4.3.9** – 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.

**4.3.10** – **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 divulgado no Diário Oficial de Corumbá. Em caso de não comparecimento no dia e horário aprazados, o candidato será eliminado deste Processo Seletivo**.

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

**4.3.12 -** 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.

**4.3.13.** 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.

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

**4.3.15.** 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.

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

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

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

**4.3.19.** 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 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
**4.3.20.** A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
**4.3.21.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
**4.3.22.** Os certificados com suspeita de fraude não serão pontuados e os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.
**4.3.23.** 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.
**4.3.24.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.

## 5 – DOS RECURSOS

**5.1** – O candidato poderá interpor recursos em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado, mediante preenchimento o **Anexo II** deste Edital, no prazo estabelecido, 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 7h30min às 13 horas.
**5.2** – O recurso deverá ser protocolado até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer.
**5.3** – Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.
**5.4** – O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

## 6 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**6.1** – A pontuação e a classificação final dos candidatos dar-se-á com base na **soma dos pontos** na Prova de Documentos e Títulos.
**6.2** – A classificação em cada etapa, havendo empate, serão considerados os seguintes critérios, sucessivamente:
***a)*** ao de idade mais elevada, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
**6.3** – A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.
**6.4 – A classificação neste Processo Seletivo Simplificado 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 da Região das Águas.**

## 7 – DAS CONVOCAÇÕES

**7.1** – As convocações, no decorrer do ano letivo, seguirão a ordem da listagem de classificação.
**7.2** – 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.
**7.3** – 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.
**7.4 –O candidato será eliminado do processo seletivo:**
***a)*** quando houver parecer jurídico constatando fato que lhe desabone o trabalho na unidade escolar;
***b)*** o candidato convocado que não aceitar a vaga ofertada ou que estiver impedido de assumi-la poderá solicitar, uma única vez, seu reposicionamento para o final da lista de classificação. Em caso de nova recusa ou de impedimento quando da convocação subsequente, o candidato será eliminado do processo seletivo.

**c)** que não cumprir o inciso IV do art. 9º da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007 que versa: *ser novamente contratado, nas condições desta Lei Complementar, antes de decorrido o prazo de seis meses do encerramento do contrato anterior, salvo na hipótese prevista nos incisos I, II e III do art. 2º, e as situações de prorrogação*
***d)*** quando houver abandono de função, e;
***e)*** exoneração a pedido.

## 8 – DA CONTRATAÇÃO

**8.1** – 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 IV, VI, VII, VII, IX, X e XII, todos da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007**.
**8.2** – No contrato constará, obrigatoriamente:
***a)*** a função a ser desempenhada;
***b)*** o tempo de duração do contrato, que será de 31/08/2026 a 18/12/2026, ao término do ano letivo;
***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.
**8.3** – 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;
***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;
***k)*** não ter sido contratado nos últimos seis meses pelo município de Corumbá.

**8.4** – 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), bem como ser prorrogado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente.
**8.5** – Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.
**8.6** – 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.
**8.7 -** O presente contrato será rescindido, a qualquer momento, sem direito à indenização, pelo término do seu prazo, retorno do profissional efetivo ou pela iniciativa do Poder Público Municipal, nos termos da legislação vigente.

## 9 – DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

**9.1 –** 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 (ou pelo aplicativo **Benefício Social da Caixa**), NIS, NIT, cartão cidadão;
***f)*** uma foto 3x4;
***g)*** comprovante de residência;
***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)*** carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
***m)*** certidões de antecedentes civil e criminal emitidas pela Justiça Federal, abrangência 3ª região;
(https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/CertidaoCivelEleitoralCriminal/SolicitarDadosCertidao)
**n)** certidões de antecedentes civil e criminal pela Justiça Estadual; (https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do)
***o)*** atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;
***p)*** declaração de bens;(formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).
***q)*** declaração de acumulação de cargos (formulário fornecido pelo setor de Recursos Humanos).

## 10 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

**10.1** – Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no **Anexo IV,** deste Edital, em consonância com a resolução da SEMED n. 92, de 22 de junho de 2026.
**10.2** – 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.
**10.3** – Compete exclusivamente à Comissão Organizadora e Avaliadora deliberar e decidir sobre todas as etapas e procedimentos desta seletiva.

## 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** – 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.
**11.2 – As vagas ofertadas com carga horária de 40h destinadas às unidades escolares integrais localizadas na região das águas.**
**11.2.1-As funções de Professor de Apoio terão o contrato temporário de 40 horas.**
**11.3** – O presente processo seletivo observará as disposições constantes do Decreto Municipal Nº 3526/2025 e correlatos.
**11.4 -** As vagas a que se referem esta seletiva não se confundem com as vagas puras que devem supridas pelos aprovados no Concurso Público Vigente, de modo que as hipóteses de contratação na forma do art. 2º, inciso IV, VI, VII, VII, IX, X e XII, todos da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.
**11.5** 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, uma única vez.
**11.6** – Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 03 de agosto de 2026.

ROSANGELA VILLA DA SILVA
SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE GOVERNO
Port. “P” n° 292, de 22/07/2026

ELIZAMA MEDINA DE ÁVILA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Port. “P” n° 248, DE 03/06/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL 001/001/2026**
**Processo Nº 14.414/2026**

**ANEXO I**

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

**Cargo:** Profissional de Educação
**Função:** Professor de **Apoio Educacional Inclusivo**
**Atribuições da Função:**
**I –** Promover a permanência, a participação, a aprendizagem e o sucesso escolar dos estudantes da Educação Especial, assegurando os princípios da educação inclusiva e da equidade no ambiente escolar.
**II –** Prestar apoio ao estudante, quando necessário, nas atividades de locomoção, higiene, alimentação, comunicação, organização e demais cuidados pessoais, em articulação com as práticas pedagógicas e a rotina escolar, favorecendo sua autonomia, segurança, dignidade, participação e inclusão em todas as atividades escolares.
**III –** Auxiliar o estudante na organização da rotina escolar, dos materiais pedagógicos e das atividades propostas, respeitando suas necessidades específicas e promovendo o desenvolvimento progressivo de sua autonomia.
**IV –** Apoiar o estudante na realização de atividades funcionais e escolares, utilizando estratégias que favoreçam o desenvolvimento de habilidades acadêmicas, sociais, comunicativas e de vida diária, visando à sua participação plena e à construção de maior independência.
**V –** Colaborar na elaboração, adaptação e utilização de recursos pedagógicos, materiais acessíveis, tecnologias assistivas e estratégias metodológicas que atendam às necessidades educacionais específicas dos estudantes, em parceria com os professores e demais profissionais da escola.
**VI –** Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum, do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e demais profissionais da equipe escolar, contribuindo para a definição e implementação de estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e adaptações necessárias que garantam o acesso, a participação e a aprendizagem do estudante no currículo escolar.
**VII –** Mediar, quando necessário, a comunicação, a interação social, a compreensão das atividades e a participação do estudante nas diferentes situações vivenciadas no contexto escolar, promovendo seu protagonismo e reduzindo gradativamente a necessidade de mediação.
**VIII –** Acompanhar o estudante nos diferentes espaços e atividades da unidade escolar, incluindo salas de aula, ambientes de aprendizagem, atividades extracurriculares, recreação, eventos e saídas pedagógicas, assegurando sua participação em todas as atividades escolares.

**IX –** Exercer função de apoio à inclusão escolar, atuando de forma complementar ao trabalho docente, sem substituir ou assumir as atribuições do professor regente, preservando as responsabilidades pedagógicas e de escolarização inerentes a este.
**X –** Desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com os professores da classe comum, do Atendimento Educacional Especializado (AEE), equipe gestora e demais profissionais da educação, contribuindo para a implementação das adaptações curriculares, metodológicas, de avaliação e de acessibilidade, sem assumir a responsabilidade exclusiva pelo planejamento, ensino ou avaliação do estudante.
**XI –** Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, incluindo reuniões pedagógicas, conselhos de classe, planejamentos, elaboração do PEI, formações continuadas, grupos de estudo e demais ações institucionais voltadas ao fortalecimento da educação inclusiva. **XII –** Respeitar as especificidades de cada estudante, assegurando atendimento pautado nos princípios da dignidade, da não discriminação, da acessibilidade, da confidencialidade das informações e do respeito aos direitos humanos, contribuindo para a construção de um ambiente escolar inclusivo, acolhedor e livre de barreiras.

| CARGO | FUNÇÃO | REQUISITOS | REGIÃO/VAGAS | VENCIMENTO BASE |
|---|---|---|---|---|
| Profissional de Educação | Professor de **Apoio Educacional Inclusivo** | Ser graduado em Licenciatura acrescido de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* em Educação Especial, e/ou Educação Inclusiva e/ou Psicopedagogia ou áreas afins. | AGUAS<br><br>02 + CR (40h/a) | R$ 6.897,94 (para carga horária de 40 horas/semana) |

* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos por ordem de classificação

**Cargo:** Profissional de Educação
**Função:** Professor de **Ensino Fundamental I**
**Atribuições da Função:**
**I –** Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; **II –** Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; **III –** Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; **IV –** Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; **V –** Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; **VI –** Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; **VII –** Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; **VIII –** Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; **IX –** Participar de conselho de classe; **X –** Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; **XI –** Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; **XII –** Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; **XIII** – Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a semana; **XIV –** Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; **XV –** Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; **XVI –** Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; **XVII –** Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; **XVIII –** Escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes;
**XIX –** Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar;
**XX –** Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar;

**XXI –** Analisar, com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias;
**XXII –** Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
**XXIII –** Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação;
**XXIV –** Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros;.
**XXV –** Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

| CARGO | FUNÇÃO | REQUISITOS | REGIÃO/VAGAS | VENCIMENTO BASE |
|---|---|---|---|---|
| Profissional de Educação | Professor de **Ensino Fundamental I** | Curso de Graduação com Licenciatura em **Pedagogia com Habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental** ou Curso de Licenciatura em Pedagogia com Pós- Graduação Lato Sensu Especialização em Anos Iniciais do Ensino Fundamental. | ÁGUAS<br>01 + CR (40h/a)* | R$ 6.897,94 (para carga horária de 40 horas/semana) |

* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos por ordem de classificação

**Cargo:** Profissional de Educação
**Função:** Professor de **Matemática/** Professor de **História**/ Professor de **Letras/Inglês**/ Professor de **Letras/Espanhol.**
**Atribuições da Função:**
**I –** Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; **II –** Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; **III –** Elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; **IV –** Zelar e assegurar a aprendizagem do aluno; **V –** Ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; **VI –** Realizar avaliação contínua dos estudantes e preencher a ficha avaliativa nos períodos previstos no calendário escolar; **VII –** Estabelecer estratégias lúdicas e diversificadas para os alunos de menor rendimento; **VIII –** Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; **IX –** Participar de conselho de classe; **X –** Corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as atividades escolares dos alunos; **XI –** Proceder à avaliação do rendimento do aluno, em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; **XII –** Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; **XIII** – Participar com os alunos as atividades a serem desenvolvidas durante a semana; **XIV –** Fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; **XV –** Manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; **XVI –** Conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; **XVII –** Utilizar as tecnologias educacionais e metodologias de ensino, adequadas e compatíveis com os objetivos da unidade escolar; **XVIII –** Escriturar diário de classe,

observando as normas pertinentes; **XIX –** Participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; **XX –** Cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; **XXI –** Analisar, com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; **XXII –** Acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; **XXIII –** Prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação; **XXIV –** Participar de cursos e encontros de capacitação ou formação continuada, entre outros; **XXV –** Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.

| CARGO | FUNÇÃO | REQUISITOS | REGIÃO/VAGAS | VENCIMENTO BASE |
|---|---|---|---|---|
| Profissional de Educação | **Professor de Matemática** | Possuir Licenciatura em **Matemática**. | ÁGUAS<br>03 + CR* (40h/a) | R$ 6.897,94 (para carga horária de 40 horas/semana) |
| Profissional de Educação | **Professor de História** | Possuir Licenciatura em **História**. | ÁGUAS<br>03 + CR* (40h/a) | R$ 6.897,94 (para carga horária de 40 horas/semana) |
| Profissional de Educação | **Professor de Letras** | Possuir Licenciatura em Letras – **Língua Portuguesa/ Inglês** | ÁGUAS<br>CR* (40h/a) | R$ 6.897,94 (para carga horária de 40 horas/semana) |
| Profissional de Educação | **Professor de Letras** | Possuir Licenciatura em Letras – **Língua Portuguesa/ Espanhol** | ÁGUAS<br>CR* (40h/a) | R$ 6.897,94 (para carga horária de 40 horas/semana) |

* CR = Cadastro Reserva que será formado por candidatos por ordem de classificação

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL Nº 001/001/2026**
**Processo n. 14.414/2026**

**ANEXO II – FICHA DE REQUERIMENTO DO RECURSO**

**Fase do recurso: ( ) primeira etapa – validação da inscrição**
**( ) segunda etapa – entrega dos documentos e pontuação dos títulos**

| | |
|---|---|
| **NOME:** | |
| **RG:** | **CPF:** |
| **DATA DE NASCIMENTO:** | |
| **ENDEREÇO:** | |
| **TELEFONE:** | **E-MAIL:** |
| **CARGO E FUNÇÃO:** | |
| **EDITAL OBJETO DO RECURSO:** | |
| ***FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO*** | |

**Data do recebimento:**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL Nº 001/001/2026**
**Processo n. 14.414/2026**

**ANEXO III**

**PROVA DE TÍTULO**

**NOME DO CANDIDATO:**

**CARGO/FUNÇÃO:**

| Item | Título | Quantidade | Pontuação | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Unitária | Máxima | Total |
| **01** | Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de **Doutorado** na área de educação ou multidisciplinar. | | 4,00 | 4,00 | |
| **02** | Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de **Mestrado** na área de educação ou multidisciplinar. | | 3,00 | 3,00 | |
| **03** | Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização **NA ÁREA DE EDUCAÇÃO DAS ÁGUAS/CAMPO,** com carga horária mínima de 360 horas na área de educação. | | 2,5 | 5,00 | |
| **04** | Certificado de conclusão de curso em nível de Especialização **NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL,** com carga horária mínima de 360 horas na área de educação. | | 2,5 | 5,00 | |
| **05** | Declaração da instituição ou cópia da carteira de trabalho com Tempo de atuação no cargo de professor. **(1 Ponto a cada 3 anos.)** | | 1,0 | 4,00 | |
| **06** | Declaração de instituição e ou carteira de trabalho com tempo de atuação na Educação das Águas ou do Campo. **(1 ponto independente do tempo.)** | | 1,0 | 1,00 | |
| **Pontuação Máxima a ser obtida** | | | **22,00** | | |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL Nº 001/001/2026**
**Processo n. 14.414/2026**

## ANEXO IV

## COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

**RESOLUÇÃO DA SEMED Nº 92, DE 22 DE JUNHO DE 2026.**

| Matrícula | Servidor | Função |
|---|---|---|
| 9705 | Dilson Vilalva Esquer | Presidente |
| 2652 | Vicentina Maria da Silva | Membro |
| 5599 | Lucilene da Silva Arruda de Souza | Membro |
| 9842 | Cléia Rodrigues de Oliveira | Membro |
| 1399 | Milena Campos Leite | Membro |
| 6751 | Cláudia Rodrigues de Oliveira | Membro |
| 589 | Julia Mariana Nery Camara | Membro |
| 14044 | Heryson Jordan Pedraça de Arruda | Membro |
| 2876 | Nazira Mohd Abdel Jaber Abdullah Costa | Membro |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL Nº 001/001/2026**
**Processo n. 14.414/2026**

## ANEXO V

**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.

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL Nº 001/001/2026**
**Processo n. 14.414/2026**

**ANEXO VI**

**CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (REME) DE CORUMBÁ**

O presente documento apresenta algumas características das unidades que integram a Reme, não tendo relação direta com o quadro de vagas. Dessa forma, as unidades escolares presentes neste documento podem ou não dispor de vagas temporárias.

***QUADRO 1 – Unidades localizadas em regiões de difícil acesso e região das águas***

| Unidade | Etapas de Ensino | Localização | Turnos de Funcionamento | Carga Horária dos Profissionais de Educação |
|---|---|---|---|---|
| EMRP Paraguai Mirim e Extensões | Educação Infantil Ensino Fundamental I e II | Rural – Região das Águas - Alto Pantanal - Região do Paiaguás (Ilha Verde) | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |
| Extensão Jatobazinho | Educação Infantil, Ensino Fundamental I | Rural – Região das Águas - Alto Pantanal - Região do Paiaguás (Castelo) | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |
| EMRP Porto Esperança e Extensões | Ensino Fundamental I e II | Rural – Região das Águas - Baixo Pantanal -Distrito de Porto Esperança | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |
| EMRP Santa Aurélia e Extensões | Ensino Fundamental I e II | Rural – Região das Águas - Médio Pantanal -Região do Taquari – Colônia São Domingos | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |
| EMRP São Lourenço e Extensões | Ensino Fundamental I e II | Rural – Região das Águas - Alto Pantanal - Barra de São Lourenço | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | **bimestre.** |
| Extensão Santa Mônica | Ensino Fundamental I | Rural – Região das Águas - Alto Pantanal - Região do Paiaguás - Rio Piquiri – Próximo à Caceres/MT | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |
| EMRP Sebastião Rolon e Extensões | Ensino Fundamental I e II | Rural – Região das Águas - Médio Pantanal – Região do Taquari – Colônia do Bracinho | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |
| Extensão Nazaré | Ensino Fundamental I e II | Rural – Região das Águas - Médio Pantanal – Região do Taquari – Colônia do Cedro | Integral | 40h/semanais Professores fazem jus à percepção de **Adicional de Difícil Acesso** – Exige que professor resida no local, **retorna à cidade ao final de cada bimestre.** |