

---

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026 PARA A CONSTITUIÇÃO DO BANCO RESERVA DE**  
**PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SALA, PARA ATUAR NA SECRETARIA DE**  
**EDUCAÇÃO**

(Republicado por Incorreção)

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DE TAQUARUSSU/MS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 27, inciso IX da Constituição Estadual, na Lei Municipal 516/2019 de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 648/2024 de 30 de outubro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições de candidatos para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) visando suprir as vagas de **AUXILIAR DE SALA**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado que não obedecerem ao requisito da temporalidade dos

vínculos com o serviço público, conforme o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, bem como da Lei Municipal 648/2024 que altera o § 3º do Art.3º da Lei Municipal nº 516/2019 e adiciona o § 4º no Art. 3º da referida lei, ou tiverem algum outro impedimento temporário no momento da contratação, serão reclassificados no final da lista pela comissão organizadora.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado (PSS) será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura em conjunto com a Comissão Organizadora constituída pelo Decreto Municipal Nº 29/2026 de 27/03/2026.

1.2. O presente edital tem por objetivo a constituição do Banco Reserva de Profissionais para a Função de Auxiliar de Sala e convocação em regime de suplência para a Rede Municipal de Ensino.

1.3. 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.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado para a constituição do Banco Reserva de Profissionais para a Função Temporária de Auxiliar de Sala, destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva, de modo que a convocação será realizada de acordo com a demanda existente na Rede Municipal de Ensino, não garantindo àquele que nele for aprovado, direito subjetivo à convocação.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

2.1 O candidato concorrerá ao cargo previsto neste Edital durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, sendo contratados para **CADASTRO DE RESERVA (CR)**, e em havendo a necessidade, serão convocados para o exercício da função de excepcional interesse público, pela Secretaria de Educação em regime temporário; estão relacionados nos quadros a seguir:

### 2.1.1 - CARGO

Cargo	Carga Horária	Habilitações/ Escolaridade mínima	Tipo de Prova	Remuneração R\$
AUXILIAR DE SALA	40h	Possuir certificado de conclusão do Ensino Fundamental Completo	Títulos	1.609,16 + complemento

2.1.2. A realização do Processo Seletivo Simplificado visa a atender às demandas de profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, nas etapas de Ensino Infantil e/ou Fundamental.

## 3. ATRIBUIÇÕES

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;

Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; Administrar medicamentos conforme prescrição médica;

Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência, orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia, levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, executar tarefas afins.

## 4. DO CADASTRAMENTO

4.1. Poderão se cadastrar, o candidato com formação de no mínimo **Ensino Fundamental Completo**.

4.1.1 As inscrições online serão realizadas a partir do dia 02 de abril de 2026 até as 13 horas do dia 11 de abril de 2026, (horário local), no link abaixo, que também será disponibilizado no site da prefeitura "<http://www.taquarussu.ms.gov.br>".

### I - INSCRIÇÃO PARA AUXILIAR DE SALA/ 2026:

II - Convocação de Auxiliar de Sala: <https://forms.gle/kzAKNhnNbMjSkJEPA>

4.2. Para realizar a inscrição, o candidato **DEVERÁ FAZER LOGIN COM UM E-MAIL E SENHA DO GOOGLE**, tendo em vista que serão anexados os documentos comprobatórios da formação acadêmica e da prova de títulos, que serão armazenados automaticamente em uma conta do Google Drive da Secretaria de Educação.

4.3. Durante a inscrição, conforme item 4.2, DEVERÃO ser anexados nas questões específicas os documentos e certificados do candidato para pontuação na prova de títulos (FORMAÇÃO ACADEMICA (ensino médio/magistério, CURSOS e TEMPO DE SERVIÇO), necessário para exercer o cargo selecionado.

4.4. Após preencher o formulário online com os devidos anexos o candidato deverá clicar na opção **ENVIAR** para a conclusão de sua inscrição, recebendo no e-mail informado, a confirmação da mesma.

4.5 As informações prestadas no preenchimento do formulário são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação de sua inscrição, e responsabilização segundo os ditames legais.

4.6 A relação com os nomes dos candidatos cujas inscrições forem deferidas ou indeferidas para o exercício da função de auxiliar de sala, está prevista para ser publicada no Diário Oficial do Município no dia 14 de abril de 2026, por ordem de classificação.

4.7 Após a publicação, o candidato que se sentir prejudicado terá 02 (dois) dias úteis, a partir da data da publicação, para apresentar recurso, fundamentado com fatos e dados.

## 5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (PROVA DE 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 único arquivo legível e sem rasuras, no local indicado para cada item. Não sendo necessária autenticação dos referidos documentos.

§ 1º Será OBRIGATÓRIO informar o NOME DO CANDIDATO em cada um dos arquivos anexados. Ex: FULANO DE TAL – (FORMAÇÃO ACADEMICA(ensino médio/magistério, CURSOS e TEMPO DE SERVIÇO);

§ 2º Os documentos anexados que não estiverem de acordo com o item 4.1 serão anulados;

5.2. Não serão aceitos documentos que não expressem com clareza, o objetivo do evento, carga horária, conteúdo programático, registro e que não seja expressamente da área educacional;

5.3. 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;

5.4. Serão considerados válidos, para fins de contagem de pontuação, os títulos de curso de aperfeiçoamento apresentados e emitidos de março de 2021 até 31 de março de 2026;

5.5. O prazo para o envio dos títulos será respeitado rigorosamente o estabelecido no item 4.3, e o candidato que realizar a inscrição on-line e não anexar os títulos, pontuará zero na classificação final;

5.6. A relação com os nomes dos candidatos classificados com pontuação total, sendo deferida ou indeferida para o exercício da função de Auxiliar de Sala do ano letivo de 2026 está prevista para ser publicada no Diário Oficial do Município no dia 17 de abril de 2026, por ordem de classificação;

5.7. Após a publicação, o candidato que se sentir prejudicado terá 02 (dois) dias úteis, a partir da data da publicação, para apresentar recurso, fundamentado com fatos e dados. Em seguida a Secretaria Municipal de Educação publicará a homologação do resultado final.

## 6. DA SELEÇÃO

6.1. Serão selecionados os candidatos de acordo com a pontuação obtida, mediante comprovação documental de titulação e capacitação, cujo nome conste na relação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 de auxiliares de salas temporários na rede municipal de ensino, divulgado no Diário Oficial do município.

6.2. A relação dos candidatos para Convocação será de acordo com a pontuação obtida após a contagem dos títulos enviados pelos candidatos.

6.3. Caso haja empate na classificação, no desempate serão observados respectivamente os seguintes critérios:

I- Maior tempo de serviço na área;

II- Maior idade.

## 7. DOS IMPEDIMENTOS

7.1 São impedidos de atuarem na função de auxiliar de sala temporário o interessado:

a) Que estiver afastado por motivo de licença médica da própria saúde ou para acompanhar pessoa da família, licença maternidade, licença para acompanhar cônjuge ou outras licenças;

b) Ocupante de cargo ou emprego que implique em acumulação ilícita;

c) Aposentado por invalidez ou sob forma compulsória;

d) Servidor que esteja respondendo ou possuir condenação administrativa, com trânsito em julgado;

e) Servidor que não obedecer ao requisito da temporalidade dos vínculos com o serviço público nos termos da Lei Municipal nº 516/2019 de 16 de dezembro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 648/2024 de 30 de outubro de 2024 e inciso IX, do artigo 37 da CF e orientação do TCE/MS;

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os candidatos serão contratados através de Portaria/SEMEC para atuarem durante o ano letivo de 2026, de acordo com a classificação do edital.

8.2. A contratação será de acordo com a necessidade da Secretaria municipal de Educação, Cultura e Esportes;

8.3. A carga horária dos candidatos à convocação temporária será de 40 horas semanais

8.4. A Secretaria convocará o candidato por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município;

8.5. O candidato que, no momento da convocação, não puder assumir a função por motivo pessoal ou justificável, poderá requerer, uma única vez, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, respeitado o prazo de convocação expresso no edital, sua reclassificação para o final da lista de aprovados, **sem prejuízo de nova convocação após o esgotamento da lista original.**

8.5.1. Após a segunda chamada, o candidato reclassificado convocado para nova contratação recusar-se ao preenchimento da vaga disponível no prazo estabelecido no edital de convocação, e ou desistência posterior, será eliminação do Processo Seletivo Simplificado, mediante publicação de Edital no Diário Oficial do Município.

8.6. A contratação terá vigência por prazo determinado e conforme a carga horária a ser substituído.

8.7. A contratação para substituição decorrente de atestado médico, caso não seja aceita pelo candidato, não implicará em sua desistência, sendo mantida sua classificação para o final da lista no PSS nº 003/2026.

8.7.1 Caso surja uma vaga para nova contratação, será concedida preferência ao candidato que estiver atuando em substituição por atestado para assumi-la.

8.8. Fica vedada a contratação de pessoas para os cargos que regem esse Edital, que nos últimos 24 (vinte e quatro) meses mantiveram vínculo sem interrupção de 30 (trinta) dias com o município de Taquarussu.

8.8.1. Fica permitida a contratação temporária por excepcional interesse público nos casos em que houver uma interrupção de pelo menos 30 (trinta) dias da última contratação ou renovação de contrato, e/ou que a somatória do

último contrato com o atual, não exceda ao mesmo prazo.

8.9. Não se aplica a cláusula anterior se houver a interrupção do vínculo com o município de Taquarussu pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias ininterruptos, nos termos legais da Lei 648/24 que altera o §3º do art. 3º e adiciona o §4º do art. 3º da lei municipal 516/2019.

8.10. O candidato convocado deverá apresentar cópia legível e sem rasuras dos referidos documentos para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, sendo:

- a) Diploma, Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar;
- b) Registro Geral de Identificação – RG;
- c) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de eleitor com respectivo comprovante de quitação eleitoral da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Estar quite com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Número do PIS/PASEP, emitido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
- g) Comprovante de residência;
- h) Carteira de trabalho (cópia)
- i) Certidão de nascimento ou casamento, ou ainda, de casamento com averbação quando divorciado;
- j) Declaração de bens;
- k) Declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública;
- l) Comprovante de conta bancária;
- m) Atestado médico de boa saúde física e mental, emitido por Médico do Trabalho;
- n) Certidão de 1º grau, ações cíveis e criminais (Poder Judiciário Tribunal de Justiça MS);
- o) Certidão de distribuição da Justiça Federal, ações cíveis e criminais (abrangência Tribunal Regional Federal da 3ª Região)

## **9. DA REVOGAÇÃO DA CONVOCAÇÃO**

10.1 O candidato terá sua convocação revogada e contrato rescindido:

- a. Quando ocorrer a ocupação da vaga por candidato aprovado em concurso público;
- b. No retorno à atividade, do Auxiliar de Sala substituído.
- c. Na remoção de Auxiliar de Sala ocupante de cargo efetivo para a unidade escolar onde exista vaga livre atualmente ocupada por servidor temporário;
- d. Quando não apresentar desempenho favorável, comprovado mediante apresentação de relatório elaborado e assinado pela Direção e Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar;
- e. A pedido próprio;
- f. Quando houver extinção do posto de trabalho;
- g. Por conveniência administrativa;

## **10. PONTUAÇÃO**

10.1. A pontuação dos títulos será de acordo com os seguintes critérios.

I - Certificado/Diploma ou Declaração de conclusão do Magistério, Ensino Médio Regular ou Ensino Normal Médio. Valendo 2,0 (dois) pontos cada.

II. Cursos de capacitação e formação técnica na área pretendida, validade de cinco últimos anos, com carga horária mínima de 20 horas, tendo valor de 2 (dois) pontos por certificado a cada 20 horas, totalizando o limite de soma de 200 h (emitidos de março de 2021 até 31 de março de 2026). Total máximo 20 (vinte) pontos.

III. Declaração de Tempo de Serviço na área pretendida, exercido em redes públicas; e mediante comprovação por meio de registro em carteira de trabalho para atividades realizadas na rede privada. Será atribuída a pontuação de 0,5 (meio) ponto por ano completo de serviço (365 dias ou 12 meses), limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.

OBS: Caso a instituição de ensino emita declaração de tempo de serviço baseada em ano letivo, será considerado, desde que não exceda ao total de anos calendário para o período declarado.

10.2 Nos casos previstos no inciso III, observa-se que quando houver concomitância de tempo de serviço entre dois ou mais municípios, será considerado apenas 1 período

## **11. DOS PRAZOS**

11.1 A validade do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Auxiliar de Sala Temporários terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os profissionais inscritos no Processo Seletivo Simplificado que não obedecerem ao requisito da temporalidade dos vínculos com o serviço público, conforme o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, bem como da Lei Municipal nº 648/2024, que altera o § 3º do Art.3º da Lei Municipal nº 516/2019, ou tiverem algum outro impedimento temporário no momento da contratação, serão reclassificados no final da lista pela comissão organizadora.

12.2. Havendo prorrogação do PSS o candidato retornará à sua classificação original, de forma que sua eventual contratação será precedida de verificação a respeito da existência ou não do impedimento que ocasionou sua reclassificação;

12.3. Após analisar o recurso, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e a Comissão Organizadora emitirá parecer no prazo de 48 horas.

12.4. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá a qualquer tempo, para efeito de análise e seleção,

solicitar informações e/ou esclarecimentos aos classificados no Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar de Sala Temporários.

12.5. A classificação final do Processo Seletivo Simplificado do Auxiliar de Sala Temporários a que se refere este Edital, não assegura aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado obedecendo a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Taquarussu-MS, 01 de abril de 2026.

**Daniel Berto**

Secretário Municipal de Educação

Decreto Municipal Nº 003/2025 de 01 de janeiro de 2025.

Matéria enviada por NAIR ROSA DA SILVA