



## **EDITAL Nº 001/2026/SEMED**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED**

O **MUNICÍPIO DE IGATEMI**, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Comissão Organizadora dos Processos Seletivos da Secretaria Municipal de Educação, instituída pela Portaria nº 187/2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e artigo 2º da Lei Municipal nº 1.384/2007,

Considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, regulamentado pela Lei Municipal nº 1.384/2007, que permite a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária e de excepcional interesse público, com aplicação subsidiária das disposições da Lei Complementar nº 077/2015;

Considerando a necessidade de contratação temporária de servidores para suprir a ausência de servidores efetivos no Quadro da Secretaria Municipal de Educação, de forma a manter o desenvolvimento de atividades e ações precípuas da Rede Municipal de Ensino;

Considerando a necessidade de contratação temporária de servidores para os cargos de Motorista para o transporte escolar, posto que mesmo havendo candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2022, estes não mostram interesse no cargos objeto do presente seletivo, em especial devido à localização remota dos assentamentos e área rural a ser atendida pelo transporte escolar, com distâncias percorridas diariamente que variam de 100 km a 180 km da sede urbana do Município, dificultando o preenchimento dessas vagas, mostrando-se essencial a disponibilidade de servidores que façam este percurso ou residam na localidade de atuação, uma vez que a ausência de um profissional fixo compromete a eficiência dos serviços públicos essenciais ofertados, sobretudo nessas áreas rurais com grandes distâncias para os centros urbanos de atendimento, onde os deslocamentos diários do servidor são inevitáveis, se contrapondo à necessidade constante de atendimento, que exige resposta imediata às demandas da comunidade;

Considerando a urgência e a indisponibilidade de servidores efetivos que atendam a essas condições, a contratação por Processo Seletivo Simplificado (PSS) se mostra a alternativa mais adequada, pois: permite selecionar candidatos já residentes na região, familiarizados com as particularidades locais, ou que estão dispostos a se adaptar à realidade de trabalho exigida; agiliza a contratação, garantindo a continuidade dos serviços públicos sem interrupções; atende a excepcionalidade do caso, em conformidade com a legislação vigente;

Considerando, portanto, que resta plenamente justificada a necessidade de contratação temporária por meio deste Processo, assegurando a eficiência e a regularidade dos serviços prestados à comunidade rural, em conformidade com as necessidades do órgão e o interesse público.

**TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização do **Processo Seletivo Simplificado** para contratação, por prazo determinado, para suprir



a necessidade temporária e de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para o cargo especificado na tabela abaixo, observados os requisitos nela constantes e aqueles previstos nos Anexos I e VII deste instrumento:

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>Motorista III</b> (Transporte Escolar)	06	Ensino fundamental completo e CNH classe mínima D.	2.707,74	40 horas

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária será regido por este Edital e coordenado pela Comissão instituída pela Portaria nº 187/2025, com validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2 - A contratação dos aprovados de acordo com as condições e critérios estabelecidos neste Edital se dará através de Termo de Contrato, assinado entre as partes (contratante e contratado), observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 - A seleção de que trata este Edital será realizada mediante análise curricular (avaliação de títulos) e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, e não será cobrada taxa de inscrição.

1.4 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser por instrumento público (elaborada em cartório), mas deve conter assinatura com reconhecimento de firma do Outorgante.

1.5 - A irregularidade identificada em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento.

1.6 - A ilegalidade ou falsificação constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.7 - O cargo, vagas disponíveis, carga horária, lotação, remunerações, pré-requisitos e atribuições serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.8 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Francisco Fernandes Filho, nº 2119, Bairro Jardim Aeroporto, Iguatemi-MS, das 8h às 13h, a partir da publicação deste edital.

1.9 - A lotação disposta no quadro acima não exclui outras que porventura forem compatíveis com as atribuições do cargo e necessidades da Secretaria.



1.11 - O presente Edital e os demais estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico <http://iguatemi.ms.gov.br/> (site da Prefeitura Municipal de Iguatemi) e serão publicados no Diário Oficial do Município (<http://diariooficialms.com.br/assomasul>), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este processo seletivo.

1.12 - Os classificados além das vagas “puras” formarão cadastro de reserva, caso surjam outras vagas temporárias.

## **2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (em caso de candidato do sexo masculino);

2.3- Ter idade mínima de vinte e um anos completos;

2.4- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

2.5- Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do emprego público para o qual se inscreveu;

2.6- Experiência Comprovada na área;

2.7- Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

2.8- Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada, por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

2.9- Ter disponibilidade para trabalhar em horários alternativos, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

2.10- Não exercer outro cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

2.11- ter aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada por equipe de saúde;

2.12- Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

## **3- DAS INSCRIÇÕES**



3.1- O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), nos dias 20 e 21 de Janeiro de 2026, das 8h às 13h, pessoalmente ou por procurador junto à **Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Francisco Fernandes Filho, nº 2.119, Bairro Jardim Aeroporto, na cidade Iguatemi/MS;**

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4 - Os comprovantes das condições da participação poderão ser verificados no ato da entrega do currículo, e o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

#### **4 - DA ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo VII).

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - Para a realização da Avaliação Curricular (Prova de Títulos), o candidato deverá apresentar, na forma deste Edital, além de cópia de documento pessoal com foto, CPF e comprovante de residência, a documentação comprobatória relativa a esta etapa.

##### **4.3.1 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:**

a) Cursos concluídos nos últimos 5 (cinco) anos;

b) Declaração do Tempo de Serviço

##### **4.4- Documentos comprobatórios para Prova de Títulos:**

- a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado;
- b) Certificados de Conclusão conforme item 4.3, “alínea a”.

##### **4.5- Documentos Comprobatórios para Tempo de Serviço:**

a) com período igual ou superior a 06 meses, comprovados na declaração e atuação na área pretendida

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e



com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

c) Declaração original de tempo de serviço que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso) prestado na função junto à Rede Municipal de Ensino de Iguatemi/MS, nos últimos 05 (cinco) anos, como contrato, convocação ou outro gênero de caráter temporário, constando a quantidade de meses trabalhados (considerando o mês equivalente a 30 dias);

d) Declaração de tempo de serviço em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso) prestado na Iniciativa Privada, como contrato, convocação ou outra modalidade de vínculo de caráter temporário, nos últimos 05 (cinco) anos, por meio de declaração original constando a quantidade de meses trabalhados (considerando o mês equivalente a 30 dias);

4.6 – Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.7 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) será realizada pela Comissão de Processo Seletivo.

4.8 - A Análise curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 50 (cinquenta) nesta fase.

4.9 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1- Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço;

2º - O candidato de maior idade.

## **5 - DA ENTREVISTA**

5.1 - As **entrevistas serão realizadas nos dias 28 e 29 de janeiro de 2026**, em local a ser previamente estabelecido e publicado em Edital.

5.2 - Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos aptos na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos para o cargo específico.

5.3 - O Anexo VI que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

5.4 - A etapa será realizada por uma equipe qualificada formada por profissionais, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 - A entrevista do candidato será agendada por telefone indicando dia e hora designados pela Comissão, ou mediante convocação em edital.





5.6 - Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado às ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.7 - O não comparecimento do candidato para entrevista implicará na sua eliminação do processo seletivo, independentemente da pontuação obtida na avaliação curricular.

5.8 - Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 - O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise curricular e da entrevista do candidato.

6.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

6.3 - Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente do total de pontos.

6.4 - O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e entregue na Secretaria Municipal de Educação, no endereço já indicado acima, no horário das 7h às 13h, conforme prazos estabelecidos no cronograma contido no Anexo VIII, juntando a documentação comprobatória.

6.4.1 Caberá à Comissão Organizadora proceder a análise e julgamento do recurso.

6.5 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I- O candidato com maior pontuação na Avaliação curricular;
- II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;
- III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO**

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)), e outros que a Comissão Organizadora julgar conveniente, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

7.2 - A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.



## **8 - DOS RECURSOS**

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Serviço de Protocolos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

8.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 02 (dois) dias contados da data de publicação dos respectivos editais, no Diário Oficial da ASSOMASUL, no site da Prefeitura Municipal de Iguatemi ([www.iguatemi.ms.gov.br](http://www.iguatemi.ms.gov.br)) e quadros de avisos.

8.3 - Admitido o recurso, caso necessário, caberá à Procuradoria Jurídica Municipal se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato pelo telefone informado pelo mesmo no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

## **9. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO**

9.1 – Os contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS mantido pelo INSS.

9.2 – O Regime Jurídico de contratação é aquele aplicável aos demais servidores do Município, tratando-se de contrato por tempo determinado, cujo início e término se dará conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação, sem direito a adicional de difícil acesso, exceto nos casos em que for condicionado o exercício do cargo com deslocamento permanente para a área de atuação considerada de difícil acesso.

9.3 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, a qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

## **10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); CNH; PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Cônjuge; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público; Apresentar outros documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

10.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia



mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 10.1 deste edital.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 - A inscrição do candidato importará na aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2 - A participação no processo seletivo gera apenas a expectativa de contratação aos candidatos aprovados, sendo prevista somente a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas disponíveis, com as ressalvas dos itens 1.1 e 9.2 deste Edital.

11.3 – É reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de realizar o contrato administrativo dos classificados ou não, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, observado o disposto no item anterior.

11.4 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e, se necessário, encaminhados à Procuradoria Jurídica Municipal.

11.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, site da prefeitura e quadros de avisos.

11.6 – Os contratos vigorarão pelo prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis e o previsto no presente Edital.

11.7 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS;

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO;

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS;

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO;

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA;

ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR;

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Iguatemi-MS, 16 de janeiro de 2026.

**Ivone Aparecida Pereira dos Santos Aquino**  
PRESIDENTE





EDITAL Nº 001/2025/SMS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025/SMS

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Motorista III	Ensino fundamental Completo e CNH classe mínima D.	Dirigir veículo utilitário e/ou ônibus escolar transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; dirigir veículo observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pessoas; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar atividades correlatas.

*Experiencia que faz a Diferença.*



EDITAL Nº 001/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED  
ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº \_\_\_\_/2026, Anexo II do Edital nº 001/2026.

Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_  
Iguatemi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nº. da Inscrição \_\_\_\_\_

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_  
Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_  
Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE QUE TRATA O EDITAL Nº 001/2026.

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

*Experiência que faz a Diferença.*  
Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



EDITAL Nº 001/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

**I - DADOS PESSOAIS**

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_  
UF: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) F ( ) M  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Profissão: \_\_\_\_\_

**a) FORMAÇÃO**

**b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**b.1- Instituição onde trabalhou:** \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

**b.2-Instituição/empresa onde Trabalhou:** \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: \_\_\_\_

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS  
ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026



# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED

## ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

[illegible]

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Iguatemi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do candidato



EDITAL Nº 001/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
10. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto à Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
11. Carteira de Motorista (obrigatório para o cargo – categoria D);
12. Comprovante de realização de Curso de Transporte Escolar atualizado;
13. CPF e RG do Conjugue;
14. Diploma de Especialização (Cursos de Capacitação);
15. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos na área do cargo;
16. Currículo (Anexo III);
17. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).

*Experiencia que faz a Diferença.*





EDITAL Nº 001/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association).

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista TEM foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada POR profissionais.

Diante disso, consideramos as **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**:

1. **COOPERAÇÃO** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.
2. **RELACIONAMENTO** Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.
3. **FLEXIBILIDADE** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.
4. **EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.
5. **TRABALHO EM EQUIPE**: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.
6. **DOMÍNIO DE PROCESSOS**: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.
7. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.
8. **ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO**: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.
9. **ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

**INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

- 10 a 40 – Não atende
- 40 a 60 – Atende parcialmente
- 70 a 80 – Atende plenamente
- 90 a 100 – Supera expectativas



EDITAL Nº 001/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED

ANEXO VII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. CARGO: Motorista III.

NOME COMPLETO:

Nº DA INSCRIÇÃO:

CPF:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO OU DIPLOMA	QUANTIDADE MÁXIMA	TOTAL
1 Cursos Concluídos nos últimos 5 (cinco) anos:			
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido ou correlato, com carga horária igual ou acima de 40 h/a.	5	6	30
2. Tempo de Serviço			
No serviço público na Rede Municipal ou Estadual de Ensino na área específica do cargo pretendido ou correlato	8 pontos/ano	5	40
No serviço na Iniciativa Privada na área específica do cargo pretendido ou correlato	06 pontos/ano	5	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS			100

Iguatemi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026



EDITAL Nº 001/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
PUBLICAÇÃO DE ABERTURA	19 DE JANEIRO DE 2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS	20 E 21 DE JANEIRO DE 2026
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	22 DE JANEIRO DE 2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	23 DE JANEIRO DE 2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	26 DE JANEIRO DE 2026
DIVULGAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E LOCAL DA ENTREVISTA	27 DE JANEIRO DE 2026
ENTREVISTAS	28 E 29 DE JANEIRO DE 2026
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	30 DE JANEIRO DE 2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	02 DE FEVEREIRO DE 2026
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	03 DE FEVEREIRO DE 2026
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	04 DE FEVEREIRO DE 2026