

	Nome da Criança	Pai / Mãe	Data de Nasc.	Data de Insc.
2024				
01-	Eloah T. de O. M.	Leonardo M./ Monyque Raiana T. de O.	04/09/2024	26/09/2024
02-	Mathias de O.P.	Francisco P. da S. J./ Valquiria de O.	17/08/2024	26/09/2024
03-	Antonio Marcos F. dos S. N.	Antonio Marcos R. / Alessandra dos S. L.	17/08/2024	09/12/2024
04-	Luanny Vitoria R. da C.	Giovani Apº da C. P./ Byanca R. S.	17/05/2024	09/01/2025
2023				
01-	Hadassa M. S.	Ahragonyes / Raika K.M.	02/01/2023	20/11/2023
02-	Maitê P.M.	João M./Gleice P.C.	17/01/2023	21/02/2024
03-	Lucas M. G.	Leandro G. S./ Nayara Apª M.M.	06/07/2023	21/08/2024
04-	Pedro Otavio F.C.	Luiz Otavio F./Ligiane dos S. C.	14/02/2023	04/09/2024
05-	Conrado Augusto L. P.	Cesar Augusto S. P./ Karina S. L.	02/01/2023	11/09/2024
2022				
01-	Rhavi L.D.C.	Luis G.A.C./Ana Paula A.D.	25/11/2022	12/01/2024
02-	Sarah M. S.	Ana B. M. S./Adeilson S.	12/10/2022	08/02/2024
03-	Dominique O.S.R.W.	Arnaldo R.W./Keitislaine O.S.	01/04/2022	11/07/2024
04-	Antonella A.	Rayane A.A.S.	22/11/2022	24/07/2024
05-	Anthony A. C.	Fábio C.C./Lucineide S.A.	05/09/2022	29/07/2024
06-	Lucas Cauê R. S.	Silvio Humberto S./ Sonia R.C.	03/04/2022	15/08/2024
07-	Júlia dos S. J.	Junior M. J./Giovana S. da C.	31/10/2022	05/09/2024
08-	Davi Lucas F.de O.	Acir de O.N./ Eveline F. V. de O.	18/07/2022	08/10/2024
2021				
01-	Hector M. S.	Elton M.S./Franciele B.E.	09/04/2021	18/01/2023
02-	Noah Rafael da S. R.	Rafael da S. / Elenice Apª da S. R.	10/08/2021	14/03/2024
03-	Dhandara L. C.B.	Francisco A.B./Miria C.S.	03/09/2021	19/03/2024
04-	Paloma Q.V.G.	Luiz C. G. F/ Andressa Q. V.	20/05/2021	04/09/2023
05-	Arthur O. da S.	Igor F. da S./ Ana Carolina de O. da S.	25/08/2021	10/09/2024
06-	Helena T. de O. M.	Leonardo M./ Monyque Raiana T. de O.	30/07/2021	16/09/2024
07-	Zion V. D.	Matheus D./ Equilly Serpa V. B.	02/07/2021	24/09/2024
08-	Carlos Eduardo R. da S.	Rosalino G. da S / Fátima Apª R. da S.	05/06/2021	13/11/2024
09-	Elis Vitória R. G.	Ederson G. L. / Ingrid Suellen G. R.	16/05/2021	25/11/2024

Matéria enviada por Perla Cristina Colombo

Secretaria de Educação e Cultura EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, NOS CARGOS DE AGENTE OPERACIONAL, MERENDEIRA E AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, por intermédio da Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, objetivando atender às necessidades de excepcional interesse da Rede Municipal de Ensino de Bonito/MS, para os cargos de Auxiliar de Educação Infantil, Merendeira, Agente Operacional, visando atuar, nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais na área urbana e rural, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante as condições estabelecidas neste edital. Considerando a Lei nº 1.445, de 06 de fevereiro de 2017, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, e dá outras providências.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores será regido por este edital, terá validade para o ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado para o ano letivo 2026, sob a supervisão da Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto Municipal nº 01, de 07 de janeiro de 2025.

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades da demanda da Rede Municipal de Ensino, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL).

1.3 É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente.

1.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deve certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado. 1.5 É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2. DOS CARGOS

2.1 A carga horária semanal será de 40 horas, podendo o horário de trabalho diário conforme necessidades inerentes ao cargo/função.

2.2 A carga horária acompanhará os dias letivos previstos no calendário escolar da Rede Municipal de Ensino, como eventos, reuniões, formação continuada, entre outros, podendo ocorrer inclusive no período noturno e finais de semana.

2.3 Os cargos disponíveis e seus critérios específicos, necessários para a contratação temporária, são descritos na tabela abaixo:

CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SALÁRIO BASE
Auxiliar de educação infantil	Nível Médio	1.518,00
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	1.518,00
Agente Operacional	Ensino Fundamental Incompleto	1.518,00

3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

3.1 AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- ✓ auxiliar na supervisão e cuidado das crianças, garantindo sua segurança e bem-estar;
- ✓ desenvolver e participar na organização de atividades lúdicas, educativas e recreativas para as crianças que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- ✓ procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças;
- ✓ promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças;
- ✓ participar ativamente nas atividades de animação desenvolvidas pelos animadores, em contexto escolar e de tempos livres;
- ✓ auxiliar na alimentação das crianças, conforme a idade e necessidade, promovendo a sua autonomia e garantindo que recebam refeições adequadas e supervisionando suas necessidades alimentares;
- ✓ promover a higiene pessoal das crianças, auxiliando na troca de roupas, fraldas e na ida ao banheiro;
- ✓ estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança;
- ✓ estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para as unidades de saúde próprias, sempre que se justifique;
- ✓ prevenir acidente e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil;
- ✓ ajudar na manutenção da limpeza e ordem do ambiente, incluindo a organização de materiais e brinquedos;
- ✓ colaborar com os professores na implementação de atividades pedagógicas, seguindo as diretrizes estabelecidas;
- ✓ fornecer apoio emocional às crianças, criando um ambiente acolhedor e seguro;
- ✓ monitorar o comportamento das crianças, intervindo quando necessário para manter um ambiente tranquilo;
- ✓ acompanhar as crianças em atividades fora da sala de aula, como passeios ou eventos escolares;
- ✓ registrar informações relevantes sobre o desenvolvimento e comportamento das crianças, compartilhando com a equipe pedagógica;
- ✓ atuar como intermediário entre pais e professores, comunicando questões importantes sobre as crianças;
- ✓ apoiar crianças com necessidades especiais, trabalhando em colaboração com profissionais de apoio;
- ✓ fomentar a interação social entre as crianças, incentivando a cooperação e a amizade;
- ✓ contribuir para a criação de um ambiente diversificado e inclusivo que respeite as diferenças culturais e individuais;
- ✓ auxiliar na preparação e organização de materiais para atividades pedagógicas;
- ✓ acompanhar a rotina das crianças, seguindo horários e cronogramas estabelecidos;
- ✓ auxiliar na implementação de protocolos de segurança e emergência;
- ✓ zelar pela limpeza e higiene das áreas de uso das crianças;
- ✓ participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- ✓ trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- ✓ desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

3.2 MERENDEIRA

- ✓ preparar refeições e lanches de acordo com o cardápio estabelecido para escolas, creches e instituições municipais;
- ✓ higienizar, cortar e preparar os ingredientes para as refeições de forma adequada e higiênica;
- ✓ cozinhar alimentos em quantidades apropriadas, considerando o número de crianças ou beneficiários;
- ✓ assegurar a qualidade e a apresentação visual dos pratos servidos;
- ✓ montar bandejas de refeições, considerando as porções e as necessidades nutricionais das crianças;
- ✓ distribuir as refeições no horário indicado pela direção;
- ✓ cumprir as normas de higiene e segurança alimentar durante o manuseio e preparo dos alimentos;
- ✓ monitorar as datas de validade dos ingredientes e produtos, descartando aqueles que estejam vencidos;
- ✓ manter a cozinha e a área de preparo limpas e organizadas, seguindo os padrões de limpeza estabelecidos;
- ✓ colaborar com a equipe da nutrição para garantir o cumprimento das diretrizes nutricionais;
- ✓ fornecer atenção especial as crianças com necessidades dietéticas específicas, como alergias ou restrições alimentares;
- ✓ embalar e armazenar corretamente alimentos não utilizados para evitar desperdício;
- ✓ receber, armazenar e controlar o estoque de alimentos e demais materiais destinados à alimentação, de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo e informando sobre necessidades de reposição;
- ✓ colaborar com a equipe deste estabelecimento de ensino para garantir a distribuição eficiente das refeições;
- ✓ zelar pela integridade e manutenção dos utensílios e equipamentos de cozinha e dependências;
- ✓ manter-se atualizada sobre as diretrizes e regulamentos relacionados à preparação de refeições em ambientes institucionais;
- ✓ interagir com as crianças e beneficiários de forma educada e amigável durante o serviço de alimentação;
- ✓ respeitar as diretrizes estabelecidas para o uso de ingredientes e receitas;
- ✓ participar de atividades de limpeza e manutenção da cozinha, como lavagem de louça e limpeza de superfícies;
- ✓ participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;

- ✓ trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- ✓ desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

3.3 AGENTE OPERACIONAL

- ✓ executar serviços de limpeza, conservação, organização e remover o lixo das dependências internas e externas;
- ✓ limpar locais como janelas, vidraças, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, realizar a lavagem de vidros, entre outros, inclusive na área externa;
- ✓ bastecer e realizar a reposição de materiais de higiene nos ambientes de trabalho;
- ✓ remover, transportar e arrumar móveis e materiais diversos;
- ✓ efetuar a separação do lixo em locais apropriados;
- ✓ executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
- ✓ executar serviços diversos de limpeza;
- ✓ limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção etc.;
- ✓ participar de programa de treinamento, quando convocado;
- ✓ cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
- ✓ trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
- ✓ ter cordialidade ao atendimento no portão aos alunos, pais e colegas de trabalho;
- ✓ desempenhar outras atividades típicas inerentes ao cargo.

4. AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será composto pelas seguintes etapas: inscrição, classificação, resultados preliminar, recursos, formalização do contrato, rescisão do contrato, disposições transitórias e finais.

4.2 Todas as informações de titulação (pontuação) declaradas pelo candidato na inscrição, deverão ser obrigatoriamente entregues no ato da inscrição.

4.3 A Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado fará a conferência e análise dos documentos.

4.4 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico no site da Prefeitura Municipal de Bonito - MS, www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL).

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição é gratuita e estará disponível no período de 13 a 17/01/2025 das 7h às 13h, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada a Rua Nossa Senhora Aparecida, 829,1º andar, apto 02 e 03, Bairro Alvorada.

5.2 A inscrição será efetuada presencial e exclusivamente pelo candidato, não será permitido inscrições realizadas "por terceiros".

5.3 Somente será permitida ao candidato a realização de UMA ÚNICA INSCRIÇÃO no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.4 Antes de realizar sua inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.5 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas ou realizar mais de uma inscrição no presente Processo Seletivo.

5.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição e nem realizar a inscrição por meio de procuração, via postal, via fax, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

5.7 A Comissão Municipal Especial deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

5.8 São requisitos para a inscrição:

I - ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;

II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - possuir aptidão física e mental para o exercício da função;

V - possuir escolaridade e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

VI - não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida;

VII - possuir toda documentação exigida neste Edital; VIII - não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de Cargos);

IX - Não ter aderido ao Programa de Demissão Incentivada (PDI) ou Voluntária (PDV) e/ou estar aposentado por Invalidez;

X - Não estar cumprindo o período de estabilidade por licença maternidade ou auxílio doença;

XI - Não possuir condenação administrativa ou criminal com trânsito em julgamento.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 6.1 Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados no ato da inscrição (o candidato receberá comprovante de inscrição e comprobatório do número de títulos entregues) obedecendo os critérios definidos no Anexo II deste Edital.
- 6.2 A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 6.3 Os títulos serão aferidos pela Comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no Anexo II deste Edital.
- 6.4 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.
- 6.5 Cada título será avaliado de acordo com as informações expressas, contabilizando a carga exata de cada título por item, não sendo permitido contabilizar a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 6.6 Serão considerados títulos de Cursos na área pretendida, nos anos de 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, até a data de abertura deste edital.
- 6.7 Serão considerados títulos de Tempo de Serviço (pública ou privada) os dias trabalhados, não serão computados os atestados médicos.
- 6.8 Não serão computados os títulos que não expressem de forma clara as informações necessárias para sua análise e/ou não tenham relação com o cargo/função.
- 6.9 A apresentação de documento adulterado, com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 6.10 A documentação da escolaridade expedida por órgão estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.
- 6.11 A classificação final, será realizada pela ordem decrescente da Nota obtida no Processo Seletivo.
- 6.12 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: I - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
- 6.13 A qualquer tempo, poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade dos documentos apresentados.

7. DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1 Os resultados da análise dos currículos serão publicados no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL) e no site da Prefeitura Municipal de Bonito/MS, www.bonito.ms.gov.br no dia 24 de janeiro de 2025.

8. DOS RECURSOS

- 8.1 Os recursos devidamente justificados contra o resultado da Análise do Currículo poderão ser interpostos pelo candidato, no período de 27 e 28 de janeiro de 2025, das 07h às 13h, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, endereçados à Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado à Rua Nossa Senhora Aparecida nº 829, 1º andar, apartamentos 02 e 03 nesta cidade de Bonito-MS.

9. DA CONVOCAÇÃO

- 9.1 A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada de acordo com o número de vagas.
- 9.2 Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos pela Secretaria de Educação e Cultura, sendo que o contato será realizado através de ligação telefônica ou mensagens no whatsapp, obrigatoriamente munido de toda a documentação exigida neste Edital.
- 9.3 Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta municipalidade poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio e, caso não solicite, será eliminado.
- 9.4 Caso o candidato convocado não apresente qualquer documento exigido neste Edital será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5 Caso o contratado não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de fotocópia legível, para conferência dos seguintes documentos:

- I - 01 (uma) foto 3X4, recente;
- II - fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- III – fotocópia de identidade (RG);
- IV - fotocópia do Título Eleitor (com a comprovação de quitação a Justiça Eleitoral);
- V – fotocópia do comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (se já inscrito);
- VI - comprovante de residência atualizado;
- VII – fotocópia do certificado de reservista ou dispensa de incorporação (para as pessoas do sexo masculino);
- VIII – fotocópia da certidão de casamento ou nascimento;
- IX – fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
- X - certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal (conforme Lei nº1.564/2020, de 14 de julho de 2020);
- XI – exame médico admissional;
- XII – declaração de Não Acumulo de Cargo (modelo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura);

XIII – declaração de Bens (modelo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura);

XIV - fotocópia de comprovação de escolaridade exigida para o cargo e cursos exigidos pela legislação;

11. DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato firmado poderá ser rescindido a qualquer momento sem direito a indenização, nos seguintes casos: - Por conveniência da administração municipal, levando em consideração o interesse público, devidamente justificado; - por término do prazo contratual ou da prorrogação; - por iniciativa do contratado; - por insuficiência de desempenho do(a) contratado(a); - por falta disciplinar cometida pelo(a) contratado(a).

11.2 A rescisão por conveniência da administração municipal poderá ser feita a qualquer tempo, devendo comunicar a sua intenção ao contratado(a), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

11.3 A rescisão a pedido do contratado(a) deverá ser precedida de comunicação escrita com antecedência de 15 (quinze) dias.

11.4 A rescisão do contrato motivada pelos incisos VI e IX do subitem 5 . 7 deste Edital, ensejará proibição da celebração de novo contrato com o Município de Bonito por período de 02 (dois) anos.

11.5 O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela Equipe Técnica, Professor e Conselho de Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado, sob orientação/supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.6 Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho ou má conduta, acarretará a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.

12. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

12.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade para o ano letivo de 2025, podendo ser prorrogado para o ano letivo 2026.

12.2 No caso de esgotarem-se os candidatos disponíveis para convocação no Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Municipal Especial deverá reunir-se para proceder à análise de novos currículos, com vistas à realização de novas contratações.

12.3 O candidato que for contratado por esta Municipalidade deverá participar de Formações Continuidas promovidas pela SEMEC/BONITO ou pela Unidade de Ensino na qual estiver lotado.

12.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pelas Unidades Escolares, no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

12.5 O contratado estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar da Unidade de Ensino na qual estiver localizado e, na sua impossibilidade, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

12.6 Os candidatos serão lotados conforme a necessidade do Município, de acordo com o número de vagas previstas no fluxo escolar de cada ano.

12.7 Por excepcional interesse e necessidade desta municipalidade, o profissional contratado poderá ser remanejado em qualquer época do ano.

12.8 A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá às necessidades temporárias do Município, limitando-se a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidades inerentes ao cargo/função e legislação vigente.

12.9 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

12.10 Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na efetivação e formalização do contrato.

12.11 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como apresentar documentos falsos será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.12 No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes.

12.13 Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.

12.14 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

12.15 O resultado final de classificação será publicado no dia 31 de janeiro de 2025, no mural da Prefeitura Municipal de Bonito e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no site www.bonito.ms.gov.br e publicado no Diário Oficial dos Municípios diariooficialms.com.br/assomasul (ASSOMASUL), por ordem decrescente.

12.16 Os dados pessoais coletados ficarão armazenados em arquivo físico e digital, cujo acesso estará restrito a técnicos e Comissão Municipal Especial até o final do contrato.

12.17 Os dados pessoais coletados farão parte do cadastro reserva para os cargos de Auxiliar de Educação Infantil, Merendeira, Agente Operacional na rede pública municipal de educação.

12.18 Constam deste edital o anexo I, II e III.

12.19 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão Municipal e Especial deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e, na hipótese da complexidade dos casos, serão submetidos à apreciação da Secretária Municipal de Educação e Cultura.

12.20 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bonito/MS, 13 de janeiro de 2025.

ELIANA MARIA RAFAEL FREGATTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 006/2021-RH

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO
EDITAL Nº 001/2025
ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS		
Nome:		
Data de nascimento:	CPF:	RG:
Telefone residencial:	Celular:	
DADOS FUNCIONAIS - FORMAÇÃO		
Ensino Fundamental - ()		
Ensino Médio - ()		
CARGO PRETENDIDO, ASSINALE APENAS 01 (UMA) OPÇÃO:		
() Auxiliar de Educação Infantil		
() Merendeira		
() Agente Operacional		
ÁREA DE ATUAÇÃO: () URBANA () RURAL		

Bonito/MS, ____ de ____ de 2025.

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO.
EDITAL Nº 001/2025
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Quantidade de documentos entregues:

- () Certificado de cursos na área. Quantidade ()
() Declaração de Tempo de Serviço na área. Quantidade ()
() Ensino Médio Completo
() Ensino Fundamental Completo

Bonito/MS, ____ de ____ de 2025.

ASSINATURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO
EDITAL Nº 001/2025
ANEXO II

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Os cursos de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Certificados de cursos na área e Declaração de Tempo de Serviço na área, deverão ser ENTREGUES AS CÓPIAS, à comissão Municipal Especial do Processo Seletivo Simplificado no ato da inscrição.

Para efeito de classificação, a atribuição de pontos dar-se-á por meio de títulos declarados, e somente terão validade os certificados realizados nos anos 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº de Ordem	CURSOS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	4. Certificados de cursos na área - máximo:04(quatro)certificados	10	40
02	Declaração de Tempo de Serviço na área, na iniciativa privada (expedido pela Instituição) ou pública (expedido pelo departamento Recurso Humano do município RH): máximo 02 (duas) declarações no mínimo de 01(ano) em cada instituição.	05	10
Total de Pontos			50

MERENDEIRA

Nº de Ordem	CURSOS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	1. Ensino Médio Completo	15	15
02	1. Ensino Fundamental Completo	10	10
03	1. Certificados na área de manipulação de alimentos -máximo:03(três)certificados	05	15
04	Declaração de Tempo de Serviço na área, na iniciativa privada (expedido pela Instituição) ou pública (expedido pelo departamento Recurso Humano do município RH): máximo 02 (duas) declarações no mínimo de 01(ano) em cada instituição.	05	10
Total de Pontos			50

AGENTE OPERACIONAL

Nº de Ordem	CURSOS	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
01	1. Ensino Médio Completo	15	15
02	1. Ensino Fundamental Completo	10	10
03	1. Certificado de cursos na área –máximo:03(três)certificados	05	15
04	Declaração de Tempo de Serviço na área, na iniciativa privada (expedido pela Instituição) ou pública (expedido pelo departamento Recurso Humano do município RH): máximo 02 (duas) declarações no mínimo de 01(ano) em cada instituição.	05	10
Total de Pontos			50

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EM CARATER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO
EDITAL N° 001/2025
ANEXO III
CRONOGRAMA

PERÍODO	DESCRIÇÃO
13 à 17/01/2025	INSCRIÇÃO
24/01/2025	RESULTADOPRELIMINAR
27 e 28/01/2025	RECURSO
31/01/2025	RESULTADOFINAL

Matéria enviada por Perla Cristina Colombo

TRIBUTAÇÃO

Edital de Intimação Fiscal ITR 002/2025

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, de 10 de Janeiro de 2025.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo De Intimação Fiscal (ITR)
ANTONIO ALVES ALEIXO	175.687.301-15	9043/00076/2024
MARCOS MIGNONE GRIPP	390.535.559-00	9043/00089/2024
AGUA BOA PARTICIPACOES LTDA	13.092.896/0001-28	9043/00098/2024
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: LEANDRO PERANDRÉ MACEDO		Matrícula: 00002201
Cargo/Portaria de Nomeação nº : FISCAL DE TRIBUTOS		

Data de afixação: 10/01/2025

Data de desafixação: 25/01/2025

Matéria enviada por LEANDRO PERANDRE MACEDO

TRIBUTAÇÃO

Edital de Termo de Constatação e Intimação ITR 001/2025

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 10 de Janeiro de 2025.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.