



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Edital do Teste Seletivo Simplificado nº 05/2026

A Secretaria Municipal de Administração Geral do Município de Pimenta Bueno, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n. 1.799 de 12 de janeiro de 2012, e conforme documentação constante nos autos do Processo nº 7.652/2026, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público de contratação de profissionais habilitados em caráter de urgência, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Profissionais, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão nomeada pela Portaria nº 426/GP/2026 de 08 de Julho de 2026.
- 1.2.** O quantitativo de vagas não está limitado ao número inicialmente previsto neste edital, podendo ser redimensionado continuamente, de acordo com a demanda de atendimento.
- 1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, contado da data da Homologação do seu Resultado Final, não cabendo prorrogação.
- 1.4.** O Processo Seletivo Simplificado será constituído por análise da documentação, que será classificatória e eliminatória.
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses.
- 1.6.** É admitida a prorrogação dos contratos, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos.
- 1.7.** Toda publicidade do presente certame se dará com as publicações no Diário Oficial do Município de Pimenta Bueno (<http://dom.ro.gov.br/>) e no site da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno (www.pimentabueno.ro.gov.br).
- 1.8.** A comissão não enviará nenhum documento ao candidato, exceto quando da convocação, ficando sob a responsabilidade do mesmo o acompanhamento de todos os atos por meio dos sites eletrônicos mencionados no item 1.7.
- 1.9.** Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia.
- 1.10.** Os candidatos serão contratados sob o regime Estatutário dos servidores públicos do Município de Pimenta Bueno, Instituído pela Lei Municipal nº 2.732/2021.
- 1.11.** Os candidatos aprovados, que não forem classificados para contratação imediata, integrarão o cadastro de reserva.

2. CARGOS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS / ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

2.1. Os cargos, áreas de atuação, vagas, pré-requisitos/escolaridade e remuneração são os estabelecidos a seguir:

2.2. Cargo: Professor PEB III 25 horas Educação Física

Área de atuação: Escola Municipal EIEF Águia Dourada Zona Rural

Nº de vagas: 01

Pré-requisitos: Licenciatura Plena e inscrição no Conselho da classe.

Carga horária semanal: 25 horas

Remuneração: R\$ 3.751,79 (três mil setecentos e cinquenta e um reais e setenta e nove centavos) + 10% (dez por cento) de gratificação de sala de aula + 25% (vinte e cinco por cento)

do salário mínimo de auxílio difícil acesso + R\$ 1.000,00 (mil reais) de auxílio alimentação + R\$ 50,00 (cinquenta reais) de Vale Feira.

Descrição Sumária do Cargo: Os titulares do cargo têm como atribuições: Promover a educação dos(as) alunos(as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental; planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola e demais atividades congêneres.

2.3. Cargo: Professor PEB III 25 horas Português/Inglês

Área de atuação: Escola Municipal Assunta Maria Gianini Favaleça

Nº de vagas: CR

Pré-requisitos: Licenciatura Plena nas Áreas Específicas ou Curso Normal Superior.

Carga horária semanal: 25 horas

Remuneração: R\$ 3.751,79 (três mil setecentos e cinquenta e um reais e setenta e nove centavos) + 10% (dez por cento) de gratificação de sala de aula + R\$ 1.000,00 (mil reais) de auxílio alimentação + R\$ 50,00 (cinquenta reais) de Vale Feira.

Descrição Sumária do Cargo: Os titulares do cargo têm como atribuições: Promover a educação dos(as) alunos(as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental; planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola e demais atividades congêneres.

2.4. Cargo: Professor PEB III 30 horas - Zona Urbana

Área de atuação: Zona Urbana

Nº de vagas: CR

Pré-requisitos: Licenciatura Plena nas Áreas Específicas ou Curso Normal Superior.

Carga horária semanal: 30 horas

Remuneração: R\$ 4.502,13 (Quatro mil quinhentos e dois reais e treze centavos) + 10% (dez por cento) de gratificação de sala de aula + R\$ 1.000,00 (mil reais) de auxílio alimentação + R\$ 50,00 (cinquenta reais) de Vale Feira.

Descrição Sumária do Cargo: Os titulares do cargo têm como atribuições: Promover a educação dos(as) alunos(as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental; planejar cursos, aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola e demais atividades congêneres.

2.5. Cargo: Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais (sexo feminino)

Área de atuação: Zona Urbana

Nº de vagas: CR

Pré-requisito: Ensino Médio

Carga Horária: 40 horas semanais

Remuneração: R\$: 1.621,00 (Mil Seiscentos e vinte e um reais) + R\$ 395,00 (Trezentos e noventa e cinco reais) de gratificação da função + R\$ 1.000,00 (mil reais) de auxílio alimentação + 50,00 (cinquenta reais) Vale Feira

Descrição Sumária do Cargo: Desenvolver atividades dentro da escola com alunos com deficiência; permanecer dentro da sala de aula auxiliando o aluno em suas atividades pedagógicas como também acompanhar os alunos em atividades recreativas e nas aulas de educação física, auxiliar e ajudar o aluno com deficiência em sua alimentação e como também em sua higienização como auxiliá-lo a usar o sanitário para fazer suas necessidades fisiológicas; zelar pelo material do aluno e acompanhá-lo na escola até que o responsável venha buscar; juntamente com o professor selecionar material didático-pedagógico que venha ajudar no desenvolvimento das atividades escolares; participar de reuniões e encontros de estudos em

busca de uma melhor qualidade no atendimento; observar e fazer registro do desenvolvimento do educando nas atividades pedagógicas e recreativas, sempre observando seu desenvolvimento como também seu bem-estar e comportamento; executar outras tarefas correlatas.

2.6. Ao inscrever-se para qualquer cargo oferecido, o candidato deverá observar os Pré-Requisitos/Escolaridade.

2.7. As vagas serão preenchidas segundo a ordem decrescente de pontuação dos candidatos habilitados, por cargo, de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

2.8. O cronograma das etapas do Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo I deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

3.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será contratado temporariamente no cargo se atender as seguintes exigências:

3.1.1. Ter sido aprovado no presente Teste Seletivo Simplificado;

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar situação regular e permanente no território nacional, além de residência no território nacional há mais de dois anos, sendo dispensável o alistamento eleitoral e militar;

3.1.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

3.1.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

3.1.6. Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;

3.1.7. Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas.

4.2. Período de inscrições: A partir do dia 14 de julho de 2026 até as 23:59 horas do dia 19 de julho de 2026.

4.3. As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo site da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno, no endereço: <http://pimentabueno.ro.gov.br/concursos/>.

4.4. O candidato deverá obrigatoriamente enviar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

4.4.1. Cópia de documento de identificação com Foto (CNH, RG, CTPS);

4.4.2. Certificado de escolaridade conforme a exigência do cargo, em arquivo PDF;

4.4.3. Cópia do certificado de conclusão dos cursos de capacitação. Para fins de pontuação na avaliação de títulos, somente serão aceitos certificados, declarações e demais documentos comprobatórios emitidos até a data de publicação deste edital. Documentos emitidos após essa data, ainda que se refiram a cursos concluídos anteriormente, não serão considerados para pontuação

4.4.4. Comprovante de experiência área de atuação do cargo, em arquivo PDF. É obrigatório constar na comprovação da experiência a data de início e data final do contrato. Documento anexados em desconformidade com as regras de certame, serão automaticamente indeferidos.

4.5. Todos os documentos (arquivos) anexados no ato de inscrição deverão ser apresentados de forma legível, sob pena de desconsideração.

4.6. O candidato que deixar de enviar o certificado de formação profissional conforme a exigência do cargo terá sua inscrição automaticamente Indeferida.

4.7. Será de total responsabilidade do candidato o preenchimento das informações dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.8. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente às condições estabelecidas neste edital.

4.9. A Taxa de Inscrição será **ISENTA**.

4.10. A Prefeitura do Município de Pimenta Bueno não se responsabiliza por solicitações de Inscrição via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.11. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não atender as

exigências do edital de forma correta, sem erros de digitação e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.12. As inscrições homologadas serão públicas no site oficial da Prefeitura e no diário oficial do município de Pimenta Bueno, conforme item 1.7 deste edital e de acordo com o cronograma Anexo I.

4.13. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 20 (vinte).

4.14. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 20 (vinte), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

4.15. O primeiro candidato com deficiência classificado no Teste Seletivo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta, por cargo e localidade, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas a serem providas, por cargo e localidade.

4.16. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 20ª vaga, a 2ª vaga será a 40ª vaga, a 3ª vaga será a 60ª vaga, a 4ª vaga será a 80ª vaga e assim sucessivamente.

4.17. No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, considerando a possibilidade da Administração pública, dentro do prazo de validade do certame, ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme os termos deste Edital.

4.18. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.19. Para concorrer a uma das vagas existentes ou que futuramente poderão surgir, o candidato deverá:

4.19.1. No ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

4.19.2. No ato da inscrição, encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

4.20. Fica, no entanto, reservado à Prefeitura de Pimenta Bueno o direito de exigir novos exames médicos por ocasião da posse dos candidatos aprovados neste certame.

5. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PROVA PRÁTICA

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído por análise da documentação, que será classificatória e eliminatória.

5.2. A Análise de títulos visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade, conhecimentos específicos e experiência profissional, devidamente comprovado, de acordo com o cargo a que concorre e conforme os dados que serão informados no ato da inscrição.

5.3. Os candidatos aprovados e que ficarem classificados além do número de vagas ingressarão automaticamente em uma lista de cadastro de reserva no qual ficará a discricionariedade da administração sua convocação para assunção do cargo.

5.4. A análise da Documentação será realizada por meio das tabelas a seguir:

Tabela 01: Todos os cargos de Professor

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Pontuação Máxima
1	Diploma de Graduação, reconhecido pelo MEC, ou Certificado de conclusão na área específica do cargo pretendido	Certificado de conclusão	4,00	4,00

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Pontuação Máxima
2	Curso de Especialização, Stricto Sensu (Mestrado) na área do cargo pretendido	Certificado de conclusão	1,00	1,00
3	Nível de Desempenho Adequado igual ou superior a 70 (setenta) pontos na Prova Nacional Docente (PND)	Certificado ou boletim de desempenho da Prova Nacional Docente (PND)	2,00	2,00
4	Nível de Desempenho Básico (de 50 a 69 pontos) na Prova Nacional Docente (PND)	Certificado ou boletim de desempenho da Prova Nacional Docente (PND)	1,00	1,00
5	Curso de Especialização, Lato Sensu ou Título de Especialista (com carga horária mínima de 360 horas) na área do cargo pretendido	Certificado de conclusão	1,00	1,00
6	Experiência Profissional na área do cargo, mínimo de 12 (doze) meses de trabalho	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida por instituições públicas ou privadas em papel timbrado da empresa/Instituição Empregadora, assinada pelo responsável pela emissão da declaração, identificando a razão social da empresa, o CNPJ e o endereço. É obrigatório comprovar a data de início e data de fim da experiência.	1,00	1,00
Total				10,00

Tabela 02: Cargo de Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Pontuação Máxima
1	Certificado de conclusão do ensino médio	Certificado de conclusão	5,00	5,00
2	Graduação em Pedagogia	Certificado de conclusão	3,00	3,00

Item	Requisitos	Comprovantes	Pontos	Pontuação Máxima
3	Curso de Graduação na área educacional e Saúde	Certificado de conclusão	1,00	1,00
4	Curso na área do cargo, carga horária mínima de 08 horas	Certificado de conclusão	0,50	1,00
Total				10,00

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Somente os candidatos com pontuação igual ou superior a 6,00 (Seis) pontos serão habilitados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, e serão convocados de acordo com o número de vagas.

6.2. Na hipótese de igualdade da nota, terá preferência o candidato com maior idade entre os inscritos, conforme as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/03.

6.3. Para os candidatos não contemplados pela Lei Federal nº 10.741/2003 serão utilizados critérios de desempate institucionais.

6.4. O candidato que não obtiver a nota mínima de 6,00 pontos será automaticamente excluído.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, HOMOLOGAÇÃO E RECURSOS

7.1. A Secretaria Municipal de Administração Geral, através da Comissão publicará conforme previsto no item 1.7, o resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem decrescente de pontuação final, por cargo de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

7.2. Será admitido recurso quanto a homologação das inscrições, do resultado parcial e do resultado final, conforme divulgação dos atos do Processo Seletivo Simplificado. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia, considerando como prazo inicial a data da publicação do resultado da referida etapa.

7.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

7.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a etapa diversa do questionado.

7.5. Os recursos deverão ser preenchidos conforme o formulário anexo II deste edital e encaminhados exclusivamente para o e-mail: comissaoconcurso@pimentabueno.ro.gov.br contendo o assunto: **RECURSO PROCESSO SELETIVO nº 05/2026**.

7.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para este efeito, a data do encaminhamento pelo e-mail.

7.7. A decisão do recurso será dada a conhecer através da publicação em conformidade com o item 1.7.

8. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão convocados (conforme previsto no item 1.7.) de acordo com a necessidade, através de Edital publicado no site oficial da Prefeitura www.pimentabueno.ro.gov.br/concursos.

8.2. O candidato convocado deverá enviar a documentação para assinatura do contrato de trabalho, exclusivamente por Peticionamento Eletrônico, no endereço constante nos sistemas de protocolo da prefeitura, conforme prazo estabelecido no edital de convocação.

8.3. A assinatura do contrato se dará após análise da documentação apresentada e conforme agendamento prévio que será estabelecido e informado ao candidato pelos meios de comunicação da Superintendência de Recursos Humanos.

8.4. O candidato convocado poderá solicitar informações e suporte necessário à Superintendência de Recursos Humanos para efetuar o envio da documentação dentro do prazo estabelecido no Edital de convocação.

8.5. O candidato deverá observar antes de efetuar a conclusão do envio da documentação através do peticionamento eletrônico, se as certidões exigidas estão dentro do prazo de validade,

se não há documentos ilegíveis, documentos sem assinatura, ou documentos que não correspondem ao item solicitado.

8.6. Após feito a conclusão do envio da documentação dentro do petiçãoamento eletrônico, encerra-se automaticamente o prazo para apresentação da documentação e o candidato não terá direito a revisão da documentação enviada, salvo os casos analisados pela Superintendência de Recursos Humanos.

8.7. É de responsabilidade do candidato, enviar corretamente toda documentação exigida no Edital de convocação.

8.8. O candidato que concluir o envio da documentação pelo petiçãoamento eletrônico é o responsável legal pelas informações prestadas.

8.9. O candidato habilitado deverá apresentar os documentos exigidos, conforme normativas do setor de Recursos Humanos.

8.10. Lista de documentos para a **POSSE** (cópias legíveis via petiçãoamento):

8.10.1. Foto 3x4 recente;

8.10.2. Cédula de Identidade (RG);

8.10.3. Cadastro de Pessoa Física (CPF);

8.10.4. Título de Eleitor;

8.10.5. Certificado de Reservista/Militar (se homem);

8.10.6. Certidão de nascimento (se solteiro) ou Certidão de casamento. Se viúvo, apresentar a certidão de óbito. Se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;

8.10.7. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) páginas da identificação e do contrato de trabalho;

8.10.8. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

8.10.9. Cópia dos dados bancários (Obrigatório Banco do Brasil - conta corrente);

8.10.10. Comprovante de residência atualizado (conta de água, energia ou telefone);

8.10.11. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a exigência do cargo;

8.10.12. Diploma/Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

8.10.13. Histórico Escolar correspondente;

8.10.14. Carteira de Registro Profissional (carteira do conselho de classe ou Órgão da Categoria);

8.10.15. Certidão de Regularidade Junto ao conselho de Classe;

8.10.16. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e exames laboratoriais;

8.10.17. Certidão Negativa de Débito da Prefeitura do Município de Pimenta Bueno (<https://certidao.pimentabueno.ro.gov.br/>);

8.10.18. Certidão Negativa do Tribunal de Contas (<https://tcero.tc.br/>);

8.10.19. Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/>);

8.10.20. Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 1º grau - resolução 156-CNJ (<https://www.tjro.jus.br/>);

8.10.21. Certidão de antecedentes criminais (Ações cíveis e Criminais) 2º grau - resolução 156-CNJ (<https://www.tjro.jus.br/>);

8.10.22. Certidão negativa de atos de improbidade administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (<https://www.cnj.jus.br/>);

8.10.23. Declaração de imposto de renda encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício (Caso seja contribuinte isento deverá preencher declaração de isento);

8.10.24. Declaração de não acumulação de cargo (Em caso de haver Acumulação legal, deve apresentar certidão do Órgão Empregador constando Regime Jurídico, carga horária e horário de trabalho);

8.10.25. Declaração de bens e rendas;

8.10.26. Declaração de não impedimento para assumir cargo público;

8.10.27. Recibo de envio da Declaração de Bens e/ou Renda ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO) (<https://tcero.tc.br/>);

8.10.28. Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais;

8.10.29. Formulário de Declaração de Saúde;

8.10.30. Declaração de dependentes (quando for o caso);

8.10.31. Cópia do CPF (filhos);

8.10.32. Cópia da certidão de nascimento (filhos);

8.10.33. Cópia do CPF do Cônjuge;

8.10.34. Outros documentos que o recursos humanos exigir, nos termos do Decreto Regulamentar 402/2023.

8.11. O candidato convocado para entrega da documentação que não cumprir o prazo preestabelecido no edital de convocação será tido como desistente, podendo a Prefeitura do Município de Pimenta Bueno convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

8.12. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiamento da mesma, sendo reclassificado como o último colocado de sua categoria. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá àquele que não apresentar a documentação exigida.

8.13. O candidato convocado será lotado conforme determinação do respectivo secretário municipal, vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

8.14. O candidato aprovado que obtiver classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado, deverá apresentar a documentação para assinatura do contrato, conforme prazo estipulado no edital de convocação a partir da data de publicação.

8.15. O Contratado deverá iniciar o exercício de trabalho de imediato à assinatura do contrato de trabalho por tempo determinado.

8.16. Dentro do prazo de validade do teste seletivo poderão ser convocados candidatos classificados fora das vagas previstas neste Edital (cadastro de reserva) em casos excepcionais, sendo:

8.16.1. Demissão de contratos temporários objetos deste teste seletivo;

8.16.2. Solicitação de demissão de profissionais efetivos;

8.16.3. Licença maternidade;

8.16.4. Afastamento para tratamento de saúde de servidores efetivos ou seu familiar por período superior a 30 dias, com a devida comprovação por meio de laudo médico;

8.16.5. Aumento da oferta de serviços.

8.17. Não será concedida prorrogação para posse, caso o candidato não compareça no prazo estabelecido no edital de convocação, sendo convocado o próximo da lista de aprovados.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas financeiras para a contratação ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria:

DESPESAS DA SEMED

Programa: 0004 Educação para o futuro

Atividade Orçamentária: 2026 - Servidores Públicos Municipais Remunerados.

Elemento Despesa: 31.90.04 Contratação por tempo determinado

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, as respectivas secretarias reservam-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes.

10.2. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

10.3. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim as listagens divulgadas, conforme item 1.7 deste edital.

10.5. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

10.7. As despesas decorrentes da participação na etapa e procedimentos do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

11. ANEXOS

11.1. Fazem partes deste Processo Seletivo, os anexos abaixo:

Pimenta Bueno, 13 de Julho de 2026.

Anghrizei da Silva Nascimento Secretária
Municipal de Educação

Fabio Pacheco
Presidente da comissão
Portaria nº 426/GP/2026

EDITAL DO TESTE SELETIVO Nº 05/2026

ANEXO I CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	13/07/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14/07/2026 a 19/07/2026 até as 23h59min
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	22/07/2026
RESULTADO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	22/07/2026
PRAZO PARA ENVIO DE RECURSO	23/07/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS	24/07/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	27/07/2026

[illegible]

SIMPLES
ASSINATURA
ELETRÔNICA
LOGIN E SENHA



Seq.	Nome	Cientes	CPF	Data/Hora
1	LUIS GUILHERMINO DOS SANTOS FILHO		***.243.182-**	13/07/2026 15:09

Docto ID: 2134255 v1