

**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**  
**RETIFICADO**

A Prefeitura Municipal de Três Lagoas, no estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO**, visando à contratação por tempo determinado a fim de atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da Lei nº 14.133/2021.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e correio eletrônico [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br).
- 1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura de Três Lagoas, Estado do Mato Grosso do Sul, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Três Lagoas/MS.
- 1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, dentro do prazo de validade do certame.
- 1.5 O quadro de vagas das funções estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os requisitos e as atribuições das funções estão relacionadas no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.9 A autodeclaração para a fase da Heteroidentificação Online encontra-se no **Anexo V** deste Edital.
- 1.10 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul).**

## **2. DAS FUNÇÕES**

---

- 2.1 O código da função, a função, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para negros e indígenas, a remuneração inicial bruta, e o valor da taxa de inscrição encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 2.2 A Prova Objetiva para as funções de **NÍVEL TÉCNICO** e **SUPERIOR** será aplicada no período da **MANHÃ**, enquanto a Prova Objetiva para as funções de **NÍVEL FUNDAMENTAL** e **MÉDIO** ocorrerá no período da **TARDE**.

## **3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

---

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Três Lagoas:
  - a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - b) ter completado 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
  - d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial;
  - e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função na data da convocação;
  - f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
  - g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
  - h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
  - i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
  - j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

#### 4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

---

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - b) for **Doador de sangue**, nos termos da Lei Municipal nº 3.023, de 24 de novembro de 2015.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **do dia 05/02/2026 às 21h00min do dia 10/02/2026, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 e 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.
- 4.3 CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:
- a) optar pela modalidade de isenção CadÚnico no formulário de inscrição.
- 4.4 Doador de sangue:**
- 4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de sangue deverá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
  - b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
  - c) comprovante de doação de sangue, expedido pela entidade coletora, contendo a data das doações realizadas, comprovando ao menos 02 (duas) doações no período de 01 (um) ano anterior a publicação deste Edital.
- 4.5 Os documentos comprobatórios exigidos na alínea do subitem 4.4.1, deverão ser enviados, no período **do dia 05/02/2026 às 23h59min do dia 10/02/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 4.6 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.
- 4.7 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.8 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, onde a solicitação será analisada e julgada pelo órgão.
- 4.9 No caso previsto nos subitens 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.
- 4.11 Não será analisada documentação referente a modalidade de isenção diferente da solicitada pelo candidato através do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 4.12 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.5, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.13 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.14 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
  - c) informar número do NIS ou CPF inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, esteja desatualizado, ou, possua renda familiar mensal per capita superior a meio salário-mínimo.
  - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3 e 4.4 deste Edital;
  - e) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados;
- 4.14.1 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do

- CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.14.2 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.14.3 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo.
- 4.15 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com o subitem 4.2.
- 4.16 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada nos endereços eletrônicos [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul) na data provável de **16/02/2026**.
- 4.17 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) no período da **0h00min às 23h59min do dia 18/02/2026 e das 0h00min às 23h59min do dia 19/02/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição”**.
- 4.17.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **23/02/2026**, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 4.17.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), até as **19h00min do dia 04/03/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.17.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.18 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.19 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), a partir do dia **16/02/2026**.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 Das inscrições via internet:**
- 5.3.1 O período para a realização das inscrições via internet será a partir das **10h00min do dia 05/02/2026 às 19h00min do dia 04/03/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 5.3.2 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão na função, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
  - b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.7 deste Edital.
- 5.4 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para a qual se inscreveu.
- 5.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.5.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma função do Processo Seletivo, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada função, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos no subitem 2.2 deste Edital.
- 5.5.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado ou a isenção tenha sido confirmada. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.
- 5.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do

candidato, o mesmo será exonerado da função pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 5.7 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 04 de março de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.7.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.7, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, **observando que todos os prazos e horários mencionados neste Edital seguem o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul (MS)**, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.8 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.7 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste certame.**
- 5.8.1 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.8.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.9 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período das **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.

## **6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

---

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e Decreto Federal nº 9508/2018.
- 6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - deficiência auditiva - perda bilateral ou unilateral, sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer e h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;



- 6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, no período **do dia 05/02/2026 às 23h59min do dia 04/03/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
- 6.4.3 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição, com exceção para deficiência permanente. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.
- 6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.
- 6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
- 6.4.7 O Instituto Avalia e a Prefeitura Municipal de Três Lagoas não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 6.5 Após a homologação do Processo Seletivo, o candidato inscrito como Pessoa com deficiência que atender ao disposto nos itens 6.4 deste Edital, será convocado para perícia médica antes da contratação, pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições da função.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Na hipótese de a junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a função ou a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 6.6 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item não será considerado Pessoa com Deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.7 Caso a deficiência apresentada não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **11/03/2026**.
- 6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.
- 6.9 Será desligado da função a pessoa com deficiência que, no decorrer do contrato, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições da função.
- 6.10 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às Pessoas Com Deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

## **7. DA INSCRIÇÃO PARA NEGROS OU INDÍGENA**

---

- 7.1 Conforme a Lei Estadual nº 3.594/2008, alterada pela Lei Estadual nº 4.900/2016, do total de vagas ofertadas em processo seletivo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso do Sul:
- a) 20% serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros;
- b) 3% serão reservadas aos candidatos autodeclarados indígenas;
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas totais oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a dois.
- 7.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros e a indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 cinco décimos).
- 7.3 Os candidatos negros e indígenas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: à avaliação, aos critérios de aprovação e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.4 Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por essa modalidade de concorrência, assinalando a respectiva opção no Formulário de Inscrição, conforme os seguintes critérios:
- a) Para candidatos negros, a autodeclaração deverá observar o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- b) Para candidatos indígenas, a autodeclaração deverá estar em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 3.594/2008, alterada pela Lei Estadual nº 4.900/2016.

- 7.5 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.
- 7.5.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros e indígenas.
- 7.5.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de sua admissão na função e na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.5.3 **Até o final do período de inscrição Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de inscrição.**
- 7.6 Os candidatos negros e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência conforme o disposto no item 6 deste edital, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.
- 7.7 Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo respectivo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.
- 7.7.1 As pessoas negras e indígenas que optarem pela reserva de vagas aprovadas e forem nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
- 7.8 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e remanescerem vagas durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.9 Na hipótese de número insuficiente de pessoas negras ou indígenas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.9.1 Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar as vagas reservadas para pessoas indígenas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras.
- 7.10 **Procedimentos para a Heteroidentificação Online - Candidatos Negros**
- 7.10.1 A autodeclaração do candidato que optar pela reserva de vagas para negros, nos termos da Lei Estadual nº 4.900, de 27 de julho de 2016, possui presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, etapa obrigatória deste Processo Seletivo.
- 7.10.1.1 Para a realização da heteroidentificação, o Instituto Avalia constituirá Comissão de Heteroidentificação, formada por membros capacitados e observada a diversidade étnica, de gênero e de formação. A Comissão será responsável por emitir parecer conclusivo, favorável ou não, quanto à autodeclaração do candidato, considerando exclusivamente seus aspectos fenotípicos.
- 7.10.2.1 Serão consideradas características fenotípicas o conjunto de elementos físicos visíveis, tais como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais (olhos, formato e cor dos lábios, nariz e demais características correlatas), que permitam identificar socialmente o candidato como pessoa negra.
- 7.10.2.1.1 Para atendimento da finalidade da política de cotas prevista na Lei Estadual nº 4.900/2016, a análise fenotípica abrangerá características que, na convivência social, identificam a pessoa como negra.
- 7.11 Os candidatos deverão enviar eletronicamente os documentos, fotos e vídeo para o procedimento de heteroidentificação, no período **das 10h00min do dia 05/02/2026 a 04/03/2026, até as 23h59min, observado o horário de Mato Grosso do Sul (MS)**, por meio do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no link "Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas".
- 7.12 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.13 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente e utilizará como critério de confirmação da autodeclaração somente os traços fenotípicos aparentes no momento da realização da heteroidentificação, não cabendo, em hipótese alguma análise de ancestralidade.
- 7.13.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.
- 7.13.2 O não envio das fotos, documentos e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.14 Os candidatos deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:
- a) acessar o link de "**Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas**", disponível no site do Instituto Avalia - [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br);
  - b) inserir os dados solicitados para acessar o formulário;
  - c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
  - d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);
  - e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco e com destaque do rosto ao ombro);

- f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
- g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, **conforme Anexo III do Edital de Abertura**.
- 7.14.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
- a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
- b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.14.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.14.3 As imagens dos documentos e as fotos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.14.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 7.14.5 A manipulação das fotos e vídeo enviados pelo candidato acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.15 Padrões para Fotos e Vídeo:**
- 7.15.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
- b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
- e) que não esteja sorrindo;
- f) cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha;
- g) em hipótese alguma será admitida foto com filtro editor de imagem ou iluminação artificial que possa interferir na conclusão da banca avaliadora.
- 7.15.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
- b) que o candidato tenha postura corporal reta;
- c) não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
- e) que não esteja sorrindo;
- f) cabelo solto, e no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
- g) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
- h) não estar sendo utilizado qualquer tipo de filtro editor de imagem,
- 7.15.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.14 e 7.15 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.
- 7.16 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.4, alínea “a” e os critérios fenotípicos do candidato.
- 7.17 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.17.1 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital ou ainda manipulação das características pessoais para obter os traços fenotípicos de candidatos negros, sujeitar-se a o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.18 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.19 Será constituída Comissão Recursal composta por três membros distintos daqueles da Comissão de Heteroidentificação. Suas decisões são finais e irrecorríveis.
- 7.19.1 A Comissão Recursal terá três membros distintos da comissão de confirmação complementar.
- 7.20 Antes da homologação do resultado final do processo, será designada comissão de verificação documental complementar para pessoas indígenas, constituída por um número ímpar de membros de notório saber na área, ou indicados para este fim.
- 7.21 Critérios de reserva de vagas para candidatos indígenas**
- 7.22 O procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

- a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou
- b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- c) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- 7.23 Os candidatos que pleiteiam a reserva de vagas na condição de pessoa indígena deverão, **a partir das 10h00min do dia 05/02/2026 às 23h59min do dia 04/03/2026**, observado o horário oficial Mato Grosso do Sul(MS), acessar o endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br) e enviar eletronicamente os documentos, imagens e vídeo, através do link **“Envio dos documentos comprobatórios referentes às reservas de vagas”**.
- 7.24 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata e cada membro realizará a avaliação de forma individual e independente.
- 7.25 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas reservadas estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.26 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas estará disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br) a partir da data provável de **11/03/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br) no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado horário oficial Mato Grosso do Sul(MS).
- 7.27 Quanto ao não enquadramento do candidato nas reservas de vagas, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 15 deste Edital.
- 7.28 Sobre as decisões da comissão recursal não caberá recurso ou revisão de recurso.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE**

---

### **8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:**

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, Pessoa com Deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).
- 8.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa que ateste a necessidade do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.5 deste Edital.

### **8.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

- 8.2.1 No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.2.2 Caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo **“Condições Especiais Extras”**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 8.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.6;
- 8.2.3 Enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital;
- 8.2.4 O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a especificidade e o grau ou nível da deficiência do candidato, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deverá enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 8.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Processo Seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
- 8.3 Fica assegurado às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social o direito à



escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O candidato poderá informar o seu nome social através do campo “**Nome Social**”, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O candidato deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), até a data de **04/03/2026**.

- 8.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

#### **8.4 Da candidata lactante:**

- 8.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, deverá:

8.4.1.1 Solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção “**Amamentando (levar acompanhante)**”;

8.4.1.2 Enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.5 deste Edital.

8.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do processo.

8.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período

**8.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 8.1.2, 8.2.2 e 8.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período do dia 05/02/2026 até as 23h59min do dia 04/03/2026, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

8.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

8.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível ao candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir da data provável de **11/03/2026**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.

## **9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES**

---

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul) na data provável de **11/03/2026**.

9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, as vagas para negros e indígenas e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), no período da **0h00min do dia 12/03/2026 até as 23h59min do dia 13/03/2026**, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul/MS.

9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Três Lagoas, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).

## 10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O Processo Seletivo constará das seguintes provas e fases:

**TABELA 10.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA**

NÍVEL FUNDAMENTAL							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
101 – ARTESÃO 102 – COZINHEIRA	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	10	1.00	10.00	
			Legislação Municipal	10	1.00	10.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	30.00	-----

**TABELA 10.2 – TODAS AS SECRETARIAS**

NÍVEL MÉDIO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
FUNÇÕES 201 A 216	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	10	1.00	10.00	
			Legislação Municipal	10	1.00	10.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	30.00	-----

**TABELA 10.3 – TODAS AS SECRETARIAS**

NÍVEL TÉCNICO							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
FUNÇÕES 301 A 306	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Específicos	10	1.00	10.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30		30.00	-----

**TABELA 10.4 – TODAS AS SECRETARIAS**

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
FUNÇÕES 401 a 444	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1.00	10.00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática e Raciocínio Lógico	5	1.00	5.00	
			Legislação Municipal	5	1.00	5.00	
			Conhecimentos Específicos	10	1.00	10.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30		30.00	-----
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 13	-----	-----	25.00	Classificatório
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	-----	55.00	-----

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.
- 10.3 As Provas Objetivas serão compostas por **30 (trinta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as tabelas 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.3.1 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**

## **11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

---

- 11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Três Lagoas, estado do Mato Grosso do Sul**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme a necessidade.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **29 de março de 2026**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e no **Cartão de Informação do Candidato**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. As despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) a partir de **23/03/2026**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 11.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 **Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 11.5.1 e 11.5.2;**
- 11.8.2 Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 Ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;
- 11.8.7 Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item

14 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

- 11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Certame, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos seus dados pessoais, função e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos no subitem 8.1.3 e 8.4.4.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br), na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

## **12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR**

---

- 12.1 O **Gabarito Preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 12.2 Quanto ao Gabarito Preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

## **13. DA PROVA DE TÍTULOS**

---



- 13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada apenas para as funções de **Nível Superior**.
- 13.1.1 Todos os candidatos inscritos poderão enviar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, sendo que, somente terão os documentos analisados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos deverão:**
- a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** a partir do dia **05/02/2026 até as 23h00min do dia 04/03/2026, horário de Mato Grosso do Sul/MS**, disponível no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br).
- b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
- b.1) os documentos comprobatórios da Prova de Títulos, deverão ser enviados, a partir do dia **05/02/2026 até as 23h59min do dia 04/03/2026, horário de Mato Grosso do Sul/MS**, por meio do link **“Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos”**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br), em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;
- 13.2.1 Os documentos enviados serão válidos apenas para a inscrição à qual foram anexados. Caso o candidato deseje utilizar a mesma documentação em outra inscrição, referente a outra função, será necessário anexar os documentos novamente. Não haverá, sob hipótese alguma, transferência da documentação para outra inscrição, sendo responsabilidade exclusiva do candidato prestar as informações no Formulário de Cadastro de Títulos corretamente.**
- 13.3 Todos os documentos que se pretendem pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 13.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com as tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4 deste Edital.
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
- c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
- d) sem data de expedição;
- e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
- f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros e, se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 13.11.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.
- 13.12 Após o encerramento do prazo previsto no subitem 13.2, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico [www.avaliao.org.br](http://www.avaliao.org.br).
- 13.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

**TABELA 13.1**

TÍTULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE <b>GESTÃO DE PESSOAS</b>			
TÍTULO		PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITEM 1	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa	4.00	4.00

	de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .		
1.2	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	3.00	3.00
1.3	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, de curso de pós-graduação em nível de <b>Pós-Graduação / Especialização</b> em Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional ( <b>mínimo de 360 horas</b> ) – lato sensu na <b>área de atuação</b> .	2.00	2.00
1.4	Diploma, Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação na área de Segurança do Trabalho e Saúde, <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	1.00	1.00
<b>ITEM 2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS</b>		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	1.00	3.00
2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas	0.75	2.25
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 41 a 80 horas.	0.50	1.50
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária 16 a 40 horas.	0.25	0.75
<b>ITEM 3</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO SEMIPRESENCIAIS E ONLINE</b>		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	0.75	2.25
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas.	0.50	1.50
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária de 41 a 80 horas.	0.25	0.75
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Medicina Ocupacional e higiene e Segurança ocupacional, realizados a partir de 2020, com carga horária 16 a 40 horas.	0.17	0.50
<b>ITEM 4</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE</b>		
<b>Serviço Prestado à Administração Pública:</b>  Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.		0.50 para cada 360 (trezentos e sessenta) dias de serviço	1.00
<b>Serviço Prestado à Empresa Privada:</b>  Cópia da Carteira de Profissional (CTPS) – <b>folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício</b> – das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.		0.50 para cada 360 (trezentos e sessenta) dias de serviço	1.50
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>25.00</b>

**TABELA 13.2**

<b>TÍTULOS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
<b>TÍTULO</b>		<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM 1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
1.1	Diploma e/ou declaração e/ou certificado de conclusão de curso na área da Política de	4.00	4.00

	Assistência Social desde que acompanhado de histórico escolar, ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu.		
1.2	Diploma e/ou declaração e/ou certificado de conclusão de curso na área da Política de Assistência Social, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu.	3.00	3.00
1.3	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área da Política de Assistência Social, de pós-graduação em nível de <b>Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas)</b> – lato sensu na área do cargo a que concorre.	2.00	2.00
1.4	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em área na área da Política de Assistência Social e Educacional, <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	1.00	1.00
<b>ITEM 2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS</b>		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de assistência social, realizados a partir de 2020 com carga horária mínima de 120 horas.	1.00	3.00
2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas.	0.75	2.25
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas.	0.50	1.50
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.25	0.75
<b>ITEM 3</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO SEMIPRESENCIAIS E ONLINE</b>		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	0.75	2.25
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária de 81 a 119 horas	0.50	1.50
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas.	0.25	0.75
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área da Política de Assistência Social, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.17	0.50
<b>ITEM 4</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE</b>		
<b>Serviço Prestado à Administração Pública:</b>		<b>1.00 para cada 05 (cinco) anos de serviço.</b>	<b>2.00</b>
Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.			
<b>Serviço Prestado à Empresa Privada:</b>		<b>0.25 para cada 180 (cento e oitenta dias de serviço)</b>	<b>0.50</b>
Cópia da Carteira de Profissional (CTPS) – folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício – das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.			
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>25.00</b>

**TABELA 13.3**

<b>TÍTULOS</b>			
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRONEGÓCIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E TRÂNSITO e SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E POLÍTICAS PÚBLICAS</b>			
<b>TÍTULO</b>		<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM 1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
1.1	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	4.00	4.00
1.2	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	3.00	3.00
1.3	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), na <b>área de atuação</b> , <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2.00	2.00
<b>ITEM 2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS</b>		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1.20	2.40

2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 80 a 99 horas.	1.00	2.00
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 60 a 79 horas.	0.80	1.60
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 40 a 59 horas.	0.60	1.20
2.5	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 20 a 39 horas.	0.40	0.80
ITEM 3	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO ONLINE		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 100 horas acima.	1.00	2.00
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 80 a 99 horas.	0.80	1.60
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 60 a 79 horas.	0.60	1.20
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 40 a 59 horas.	0.40	0.80
3.5	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2020, com carga horária de 20 a 39 horas.	0.20	0.40
ITEM 4	TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE		
Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal:		0.25 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	1.00
Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.			
Serviço prestado à Empresa Privada:		0.25 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	1.00
Certidão original ou cópia, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo setor de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho, das empresas privadas, do tempo de serviço na área específica do cargo.			
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			25.00

**TABELA 13.4**

<b>TÍTULOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA</b>			
<b>TÍTULO</b>		<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>ITEM 1</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>		
1.1	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu.	3.00	3.00
1.2	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de dissertação, de curso de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu.	2.50	2.50
1.3	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de <b>Especialização/Residência Multiprofissional (carga horária mínima de 5.760 horas)</b> – lato sensu na área de Saúde da Família para os cargos da atenção primária à saúde.	1.50	1.50
1.4	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de <b>Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas)</b> – lato sensu na <b>área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva</b> para os cargos da atenção primária à saúde.	1.00	1.00
1.5	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de <b>Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas)</b> – lato sensu de <b>neuropsicologia</b> .	0.75	0.75
1.6	Diploma e/ou declaração de conclusão de curso na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, de curso de pós-graduação em nível de <b>Pós-Graduação / Especialização (mínimo de 360 horas)</b> – lato sensu na <b>área de saúde mental</b> .	0.75	0.75
1.7	Diploma, Certificado ou declaração de conclusão de curso de Graduação em área da saúde, <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	0.50	0.50
<b>ITEM 2</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS</b>		
2.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde	1.00	3.00



	coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária mínima de 120 horas.		
2.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020, com carga horária de 81 a 119 horas.	0.75	2.25
2.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas.	0.50	1.50
2.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.25	0.75
<b>ITEM 3</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO SEMIPRESENCIAIS E ONLINE</b>		
3.1	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020, com carga horária mínima de 120 horas.	0.75	2.25
3.2	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária de 81 a 119 horas.	0.50	1.50
3.3	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária de 41 a 80 horas	0.25	0.75
3.4	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop específicos na área de saúde da família, saúde pública ou saúde coletiva, realizados a partir de 2020 com carga horária 16 a 40 horas.	0.17	0.50
<b>ITEM 4</b>	<b>TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO A QUE CONCORRE</b>		
4.1	<b>Serviço Prestado à Atenção Primária à Saúde para os cargos de Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem:</b> Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0.10 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	1.00
4.2	<b>Serviço Prestado à Administração Pública:</b> Certidão original ou cópia autenticada em cartório, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço na área específica do cargo, devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0.08 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	0.80
4.3	<b>Serviço Prestado à Empresa Privada:</b> Cópia da Carteira de Profissional (CTPS) – folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício – das empresas privadas, com registro na área específica do cargo devendo constar o período expresso com dia, mês e ano do serviço prestado.	0.07 para cada 180 (cento e oitenta) dias de serviço	0.70
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>25.00</b>

**13.17 Não serão aferidos quaisquer documentos diferentes dos estabelecidos, ou que não se refiram especificadamente a área mencionada nas tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.**

13.18 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.18.1 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.18.2 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

13.18.3 Não serão aceitos cursos em nível de graduação, especialização, mestrado ou doutorado para fins de pontuação em cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

13.18.4 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação em cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

13.18.5 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado para fins de pontuação em nenhum dos itens das tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

13.18.6 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

13.19 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso na função não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

## **13.20 DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**

13.20.1 Serão aceitos, para fins de pontuação, certificados de participação em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros, workshops e demais eventos de capacitação presenciais, semipresenciais ou on-line, desde que:

- a) sejam específicos na área correlata à função para a qual o candidato concorre;
- b) tenham sido realizados a partir de 1º de janeiro de 2020;
- c) apresentem carga horária compatível com as faixas de pontuação estabelecidas nas Tabelas 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4;
- d) contenham, de forma clara, o nome do candidato, a carga horária total, período de realização, assinatura ou identificação da instituição promotora.

13.20.2 Os certificados deverão ser expedidos em papel timbrado ou em formato digital oficial contendo código de validação, selo eletrônico, QR Code ou assinatura digital que permita verificação de autenticidade.

13.20.3 Não serão aceitos certificados de participação sem indicação da carga horária, certificados de mera inscrição, declarações de presença sem descrição da atividade realizada ou documentos que não permitam a aferição objetiva das informações.

13.20.4 Nos casos de cursos on-line, deverão constar obrigatoriamente:

- a) a informação de conclusão;
- b) a carga horária total;
- c) o nome da instituição ofertante;
- d) código de autenticidade ou mecanismo equivalente.

13.20.5 Não serão pontuados cursos cuja carga horária seja inferior a 16 horas, cursos iniciados, mas não concluídos, trilhas de aprendizagem sem emitido certificado final, atividades de formação interna que não possuam reconhecimento institucional ou eventos cujo conteúdo não esteja diretamente relacionado à área de atuação específica da função.

13.20.6 Cursos utilizados como requisito mínimo para ingresso na função não poderão ser novamente utilizados como título para fins de pontuação.

13.20.7 A apresentação de certificados com rasuras, ausência de dados essenciais, ilegibilidade ou incompatibilidade entre informações apresentadas implicará o indeferimento da pontuação correspondente.

13.20.8 Somente serão aceitos eventos de capacitação concluídos até a data de publicação deste Edital.

## **13.21 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

13.21.1 A comprovação de experiência imprescindível na função específica, será feita conforme as situações jurídicas a seguir:

13.21.2 **Experiência profissional em empresa/instituição privada:**

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função;

13.21.3 **Experiência profissional em emprego público:**

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; Caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou
- b) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

13.21.4 **Experiência profissional como servidor público:**

- a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função e matrícula no Órgão).

13.21.5 A certidão/declaração mencionada na alínea “b” do subitem **13.21.3** e alínea “a” do subitem **13.21.4**, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

13.21.6 No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”.

13.21.7 Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

- 13.21.8 Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.
- 13.21.9 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre, inclusive quando exercida no âmbito da Administração Pública Municipal de Três Lagoas/MS.
- 13.21.10 O tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, residência multiprofissional ou de trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
- 13.22 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
  - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
  - c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 13.23 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 13.24 Não serão considerados para a Prova de Títulos documentos que foram enviados para outras etapas/fases do certame.

## **14. DA ELIMINAÇÃO**

---

### **14.1 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

- 14.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 14.1.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1, ou 11.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 14.1.4 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
  - b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
  - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
  - d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.
- 14.1.5 Dispor de qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 14.1.6 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 14.1.7 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 14.1.8 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 14.1.9 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.1.10 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 14.1.11 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 14.1.12 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.1.13 Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 14.1.14 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
- 14.1.15 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;
- 14.1.16 Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 14.1.17 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.1.18 Não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.3.1 deste Edital.
- 14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## **15. DOS RECURSOS**

---

- 15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis

- da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 15.1.1 Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - 15.1.2 Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como Pessoa com Deficiência, e/ou negros ou indígena;
  - 15.1.3 Contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
  - 15.1.4 Contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - 15.1.5 Contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
  - 15.1.6 Contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
  - 15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul) sob pena de perda do prazo recursal.
  - 15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
  - 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
  - 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
  - 15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
  - 15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
  - 15.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
  - 15.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
  - 15.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
  - 15.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
  - 15.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
  - 15.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
  - 15.14 Não serão aceitos recursos enviados por fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
  - 15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
  - 15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
  - 15.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

---

- 16.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observada a função em que concorrem.
- 16.1.2 Para as funções de **NÍVEL MÉDIO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Objetiva.
- 16.1.3 Para as funções de **NÍVEL SUPERIOR**, a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.
- 16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
  - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos (quando houver);
  - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior pontuação em Legislação Municipal;
  - e) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemática;
  - f) obtiver maior pontuação Prova de Títulos (quando houver);
  - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 16.4 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens, a saber:
  - a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive aqueles inscritos como negros, indígenas ou como pessoas com deficiência, em ordem de classificação e de acordo com a função para a qual se inscreveram;



- b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para as quais se inscreveram.
- c) Lista de candidatos negros e indígenas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como negros e indígenas, em ordem de classificação, respeitadas as funções para as quais se inscreveram
- 16.5 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará na lista de classificação final.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

---

- 17.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitadas as funções para as quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como Pessoas com Deficiência e candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros e indígenas, que tenham obtido classificação na ampla concorrência, conforme parâmetros da Lei Estadual nº 4.900/2016; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, respeitadas as funções para as quais se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos às vagas reservadas aos negros e indígenas, respeitadas as funções para as quais se inscreveram.

## **18. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

---

- 18.1 A convocação para o processo de atribuição das funções será publicada, oficialmente, site da Prefeitura Municipal de Três Lagoas ([www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul)), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais durante toda a vigência deste Processo Seletivo.
- 18.1.1 Por ocasião da convocação para sessões de atribuição, que antecede os demais procedimentos para a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar à banca de atribuição documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos mínimos para provimento da função que deram condições de inscrição, conforme estabelecido neste edital e documento de identificação original com foto.
- 18.1.2 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, observando, rigorosamente a ordem de classificação final do Processo Seletivo e respeitando-se o limite de vagas destinados aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, e aos inscritos como negros e indígenas, na forma estabelecida neste edital.
- 18.2 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à contratação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.
- 18.3 A contratação na função dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município e do Departamento de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida. O candidato nomeado somente será contratado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função.
- 18.3.1 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 18.3.2 A critério do médico examinador, o candidato deverá, às suas expensas, dentro do prazo estabelecido, apresentar exames médicos e/ou clínicos complementares e que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas, podendo, ainda, a critério da administração, ser convocado para novo exame clínico.
- 18.3.3 Caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga.
- 18.4 Os exames médicos admissionais serão realizados em data e horário pré-estipulado, não podendo ser alterada, sendo que o não comparecimento do candidato no prazo estabelecido implicará em desistência, sendo considerado inapto.
- 18.5 Não serão refeitos, em nenhuma hipótese, os exames médicos admissionais;
- 18.6 O candidato aprovado neste Processo Seletivo será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
  - b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função pública, determinados no item 2 deste Edital;
  - c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função pública, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
  - d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
  - e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
  - g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
  - h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
  - i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera

governamental;

j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de funções, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

k) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de funções, empregos, funções eletivas e funções em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal

- 18.6.1 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Três Lagoas. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 18.7 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Três Lagoas, no prazo estabelecido na resolução de chamamento, munido dos documentos relacionados no Edital e nas respectivas resoluções.
- 18.8 O candidato investido na função fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Prefeitura do Município de Três Lagoas ou por ela indicados, inclusive convocações expedidas pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação, sob pena de perder sumariamente o direito à contratação ou se, já contratado, ter rescindido de pleno direito o seu contrato, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 18.9 O candidato contratado que deixar de entrar em exercício no dia subsequente à avaliação médica e/ou determinado pela Prefeitura do Município de Três Lagoas, se apto, perderá os direitos decorrentes de sua contratação, dando direito à contratante de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 18.10 O local, a escala e o horário de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho e dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), ficarão a critério do Departamento onde está lotado visando o atendimento das necessidades do serviço público.
- 18.11 Por se tratar de contratação de excepcional interesse público, o contrato de trabalho do candidato poderá ser cessado a qualquer tempo, de acordo com as normativas da Prefeitura do Município de Três Lagoas, da Secretaria Municipal de Educação e, sobretudo, se o profissional incorrer em:
- a) Descumprimento de obrigação legal ou contratual;
  - b) Descumprimento das atribuições, dos deveres, responsabilidades inerentes à sua função.
- 18.12 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.
- 18.13 O contratado por este Processo Seletivo não terá direito à redução de carga horária ou à jornada flexível estabelecidas no Decreto Municipal nº 1.467/2025.
- 18.14 Os exames médicos solicitados pelo Departamento de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida, necessários para fins de contratação, serão custeados pelo candidato.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br).
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, [www.avalia.org.br](http://www.avalia.org.br) e [www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul).
- 19.1.2 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas não tem obrigação de realizar comunicações por telefone, e-mail ou Aviso de Recebimento (AR) acerca das convocações para entrega de documentos e admissão. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município ([www.diariooficialms.com.br/assomasul](http://www.diariooficialms.com.br/assomasul)).
- 19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do certame, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento

- da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do certame, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 19.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do certame.
- 19.7 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Processo Seletivo.
- 19.8 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.
- 19.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato [candidato@avalia.org.br](mailto:candidato@avalia.org.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, emprego e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Três Lagoas, situada na Rua Avenida Antônio Trajano, nº 30, Centro, Três Lagoas/MS, CEP: 79601-000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo.
- 19.9.1 A Prefeitura Municipal de Três Lagoas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - b) endereço residencial desatualizado;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Três Lagoas, ouvida pelo Instituto Avalia.
- 19.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 19.13 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 19.14 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Três Lagoas/MS, 05 de fevereiro de 2026.

**CASSIANO ROJAS MAIA**  
PREFEITO MUNICIPAL