

EDITAL n. 1/2024 - SAD/SED/ADM

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2024

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal e art. 27, inciso IX da Constituição Estadual, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, destinado à seleção de pessoal a ser contratado por tempo determinado, para as funções de Agente de Limpeza e Agente de Merenda, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público existente na Secretaria de Estado de Educação, nos termos do art. 2º, inciso VIII da Lei n. 4.135/2011, na forma das normas e condições, a seguir, expostas:

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 visa à contratação de profissionais com formação escolar de nível fundamental, conforme especificado no Item 2 deste Edital, para atuar na prestação de serviços, nas escolas da Rede Estadual de Ensino do Mato Grosso do Sul – REE/MS, nas funções de Agente de Limpeza e Agente de Merenda, com jornada de trabalho semanal de 40h, bem como à constituição de banco reserva para eventuais substituições, observadas as exigências da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 087, de 31 de janeiro de 2000, e da Lei nº 4.135 de, de 2011.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração – SAD/MS, em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação – SED/MS, conduzido pela Coordenadoria de Gestão de Concursos Públicos e Processos Seletivos – CGCOP/SUGED/SAD.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 todo profissional que possua os requisitos básicos e demais condições exigidas para o exercício da função, conforme especificado no item 2 deste Edital, bem como nos dispositivos normativos atinentes à matéria.

1.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e exigências contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações no Diário Oficial Eletrônico, certificando-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos publicados sobre o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, no Diário Oficial Eletrônico, por meio do portal [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), bem como tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será realizado de acordo com o Cronograma de Atividades abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo e poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração Pública Estadual, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

Atividade	Período
Período de Inscrições para a Avaliação Curricular	Das 8 horas do dia 02 de fevereiro às 17 horas do dia 07 de fevereiro de 2024
Período de envio físico dos documentos para a Avaliação Curricular – Local: Anexo II e Anexo IV do Edital n. 1/2024 - SAD/SED/ADM	Das 8 às 17 horas nos dias 05, 06 e 07 de fevereiro de 2024
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	16 de fevereiro de 2024
Período Recursal	Das 8 horas do dia 16 de fevereiro às 17 horas do dia 17 de fevereiro de 2024
Publicação dos resultados dos recursos relativos à Avaliação Curricular	23 de fevereiro de 2024
Publicação dos resultados definitivos da Avaliação Curricular	23 de fevereiro de 2024
Convocação para a realização remota da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	23 de fevereiro de 2024
Realização remota da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	26 à 28 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	04 de março de 2024
Período Recursal	04 e 05 de março de 2024

Publicação dos resultados dos recursos	08 de março de 2024
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	08 de março de 2024
Publicação da convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	08 de março de 2024
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	11 de março de 2024

## 2. FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E VAGAS

2.1. A função oferecida, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas no quadro abaixo:

Função:	Agente de limpeza	
Número de vagas:	<b>232 (duzentos e trinta e dois) vagas</b>	Atendimento às Escolas
	<b>14 (quatorze) vagas</b>	Atendimento às Escolas Indígenas
Requisitos básicos:	Escolaridade em nível do ensino fundamental	
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais	
Remuneração bruta:	R\$ 1.651,44 (um mil, seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos)	
Atribuições básicas:	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas. Limpar as salas de aula e dependências da unidade escolar; Higienizar os banheiros lavando pias, vasos sanitários, azulejos e piso; Zelar pela limpeza de paredes, janelas, móveis e instalações em geral; Cuidar da higiene dos pátios internos e calçadas, varrendo, lavando quando necessário e recolhendo os resíduos em embalagem apropriada; Limpar mesas, carteiras e cadeiras passando pano úmido; Limpar armários; Recolher o lixo; Abastecer os banheiros com papel higiênico e papel toalha; Limpar as dependências administrativas; Encerar pisos; Varrer e lavar quando necessário a quadra de esportes; Manter os bebedouros limpos; Lavar as canecas dos bebedouros; Guardar no depósito, balde, vassoura, rodo, rastelo e panos de limpeza; Organizar o depósito de material de limpeza; Controlar o uso do material de limpeza; Manter os produtos de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher os objetos esquecidos nas salas entregando-os à coordenação; Conservar o mobiliário e equipamentos; Comunicar a direção sobre os mobiliários e equipamentos danificados; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção.	

Função:	Agente de Merenda	
Número de vagas:	<b>208 (duzentos e oito) vagas</b>	Atendimento às Escolas
	<b>20 (vinte) vagas</b>	Atendimento às Escolas Indígenas
Requisitos básicos:	Escolaridade em nível do ensino fundamental	
Carga horária:	40 (quarenta) horas semanais	
Remuneração bruta:	R\$ 1.651,44 (mil seiscentos e cinquenta e um reais e quarenta e quatro centavos)	
Atribuições básicas:	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas; Higienizar verduras, frutas, legumes e outros alimentos; Preparar a alimentação conforme cardápio recomendado pela equipe de Alimentação Escolar da SED; Armazenar adequadamente os produtos alimentícios de acordo com as normas de higiene; Organizar os alimentos e utensílios na dispensa; Servir a alimentação aos alunos; Recolher as cumbucas e talheres; Lavar as cumbucas e talheres; Guardar as cumbucas e talheres em local limpo; Lavar louças e utensílios da cozinha em geral; Elaborar receitas com os alimentos estipulados no cardápio; Preparar o cardápio mensal; Submeter o cardápio a aprovação da direção; Fixar o cardápio em local visível; Manter a geladeira e freezer limpos e com a temperatura correta; Congelar alimentos; Descongelar alimentos; Controlar a temperatura dos alimentos; Realizar faxina na cozinha, lavando azulejos, pias, fogão, geladeiras, freezer, piso e outros; Controlar o estoque de alimentos e outros produtos para garantir a previsão de consumo mensal; Adequar à quantidade de merenda a de alunos evitando desperdício; Conferir a quantidade e qualidade dos alimentos recebidos; Conferir data de validade dos produtos; Preparar o café; Lavar pano de prato, secando e guardando em local apropriado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo de acordo com a orientação da direção.	

2.2. O contratado realizará as atividades descritas no item 2.1 deste edital, na unidade da Secretaria de Estado de Educação, para o qual tenha concorrido a vaga, de acordo com a opção feita no ato da inscrição e a localidade descrita nos Anexos I a III deste Edital (municípios contemplados na solicitação de Processo Seletivo Simplificado para Agentes de Limpeza e de Merenda).

2.3. São também requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório para o exercício das funções estabelecidas neste Edital, cujo atendimento deverá ser comprovado pelo candidato no ato da contratação:

- a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função e ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as necessidades da Administração Pública Estadual, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;
- b) possuir o nível de escolaridade exigido para a respectiva função, de acordo com a opção realizada no ato da inscrição no Processo Seletivo, conforme estabelecido no quadro do subitem 2.1 deste Edital;
- c) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- i) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;
- j) comprovar conduta moral ilibada;
- k) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;
- l) não incidir em situação que constitua impedimento ao ingresso no serviço público estadual, nos termos do que estabelece o art. 27, §9º-A da Constituição Estadual.

2.4. Haverá **exclusividade** para candidatos indígenas concorrerem às vagas destinadas às **escolas estaduais localizadas nas Aldeias Indígenas**, conforme a distribuição constante no Anexo III deste Edital.

2.4.1. Para fins de contratação de candidatos para atuarem nas escolas estaduais e extensões localizadas nas Aldeias Indígenas, relacionadas no Anexo III deste Edital, existindo candidatos indígenas aprovados, estes concorrerão em exclusividade na ordem classificatória para atuarem nas respectivas aldeias, sendo habilitados e classificados, tendo em vista a necessidade do cumprimento da Convenção n. 169, da Organização Internacional do Trabalho – OIT sobre os Povos Indígenas e Tribais, promulgada pelo Decreto Federal n. 5.051, de 19 de abril de 2004.

2.5. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 é destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por **tempo determinado**, conforme Lei n.4.135 de 15 de dezembro de 2011, sendo 246 (duzentos e quarenta e seis) vagas para Agente de Limpeza e 228 (duzentos e vinte e oito) vagas para Agente de Merenda, **distribuídas** conforme descrito no quadro abaixo:

Cargo: Agente de Atividades Educacionais	FUNÇÃO									
	AGENTE DE LIMPEZA					AGENTE DE MERENDA				
	TOTAL	AC	CN	CI	PCD	TOTAL	AC	CN	CI	PCD
Atendimento às Escolas	232	167	46	7	12	208	150	42	6	10
Atendimento às Escolas Indígenas	14	N/A	N/A	N/A	N/A	20	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>TOTAL</b>	<b>246</b>	<b>167</b>	<b>46</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>228</b>	<b>150</b>	<b>42</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>474</b>									

AC= ampla concorrência / CN= cotista negro / CI= cotista indígena / PCD= cotista pessoa com deficiência

N/A= não se aplica

### 3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD, AO NEGRO E AO INDÍGENA, E DOS PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. É assegurado à pessoa com deficiência – PCD, ao negro e ao indígena, o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, bem como a respectiva reserva de vagas, conforme estabelecido no Decreto nº 16.358, de 3 de janeiro de 2024, publicado no Diário Oficial Eletrônico n. 11.374, de 4 de janeiro de 2024.

3.2. Aos candidatos que desejarem participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 na condição de Pessoa com Deficiência – PCD, negro e indígena, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada, dentre as vagas oferecidas, para os candidatos aprovados e habilitados como cotistas o percentual de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, 20% (vinte por cento) para negros, e 3% (três por cento) para indígenas, observando as legislações pertinentes, além do disposto neste Edital.

3.2.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 é destinado à seleção de pessoal, a ser contratado por **tempo determinado**, conforme Lei n.4.135 de 15 de dezembro de 2011, **distribuídas** conforme descrito no quadro abaixo:

Cargo: Agente de Atividades Educacionais	FUNÇÃO									
	AGENTE DE LIMPEZA					AGENTE DE MERENDA				
	TOTAL	AC	CN	CI	PCD	TOTAL	AC	CN	CI	PCD
Atendimento às Escolas	232	167	46	7	12	208	150	42	6	10
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>440</b>									

AC= ampla concorrência / CN= cotista negro / CI= cotista indígena / PCD= cotista pessoa com deficiência

AGENTE DE LIMPEZA					
MUNICÍPIOS	TOTAL	Ampla Concorrência	Cota de Negro	Cota de Indígena	Cota de PCD
ÁGUA CLARA	1	1			
AMAMBAI	3	2	1		
ANASTÁCIO	5	2	2		1
AQUIDAUANA	3	2	1		
BANDEIRANTES	1	1			
BATAGUASSU	2	2			
BATAYPORÃ	1	1			
BELA VISTA	1	1			
BODOQUENA	3	2	1		
BONITO	2	2			
CAARAPÓ	3	2	1		
CAMAPUÃ	1	1			
CAMPO GRANDE	69	48	14	3	4
CARACOL	3	2	1		
CORONEL SAPUCAIA	1	1			
CORUMBÁ	10	6	2	1	1
COXIM	1	1			
DOURADOS	30	20	6	2	2
ELDORADO	2	2			
FÁTIMA DO SUL	2	2			
GUIA LOPES DA LAGUNA	2	2			
INOCÊNCIA	1	1			
ITAPORÃ	1	1			
ITAQUIRAÍ	2	2			
IVINHEMA	3	2	1		
JAPORÃ	1	1			
JARDIM	2	2			
JATEÍ	2	2			
JUTI	1	1			
LADÁRIO	2	2			
MARACAJU	5	2	2		1
MIRANDA	3	2	1		
MUNDO NOVO	2	2			
NAVIRAÍ	3	2	1		
NIOAQUE	1	1			
NOVA ANDRADINA	8	5	2		1
PARANAÍBA	2	2			
PARANHOS	1	1			
PONTA PORÃ	15	10	3	1	1
PONTA PORÃ - ASSENTAMENTO ITAMARATI I	2	2			
RIBAS DO RIO PARDO	2	2			
RIO VERDE DE MT	4	3	1		
SANTA RITA DO PARDO	1	1			
SÃO GABRIEL DO OESTE	3	2	1		
SELVÍRIA	3	2	1		
SETE QUEDAS	4	3	1		
SIDRÔLANDIA	1	1			
SIDRÔLANDIA( ASSENTAMENTO ELDORADO)	5	2	2		1
SONORA	1	1			

TAQUARUSSU	1	1			
TERENOS	4	3	1		
<b>SUBTOTAL</b>	<b>232</b>	<b>167</b>	<b>46</b>	<b>7</b>	<b>12</b>

AGENTE DE MERENDA					
MUNICÍPIOS	TOTAL	Ampla Concorrência	Cota de Negro	Cota de Indígena	Cota de PCD
AMAMBAI	3	2	1		
APARECIDA DO TABOADO	2	2			
ARAL MOREIRA	2	2			
BANDEIRANTES	1	1			
BATAGUASSU	2	2			
BATAYPORÃ	1	1			
BODOQUENA	1	1			
BRASILÂNDIA	2	2			
CAARAPÓ	1	1			
CAMAPUÃ	1	1			
CAMPO GRANDE	80	51	20	4	5
CORONEL SAPUCAIA	3	2	1		
CORUMBÁ	10	6	2	1	1
COXIM	1	1			
DOURADOS	16	10	4	1	1
ELDORADO	2	2			
FÁTIMA DO SUL	1	1			
FIGUEIRÃO	1	1			
GLÓRIA DE DOURADOS	3	2	1		
GUIA LOPES DA LAGUNA	2	2			
IGUATEMI	2	2			
ITAPORÃ	2	2			
ITAQUIRAÍ	2	2			
IVINHEMA	2	2			
JAPORÃ	1	1			
JARAGUARI (FURNAS)	1	1			
JARDIM	2	2			
JATEÍ	1	1			
JUTI	1	1			
LADÁRIO	3	2	1		
MARACAJU	5	3	1		1
MIRANDA	2	2			
MUNDO NOVO	1	1			
NAVIRAÍ	3	2	1		
NIOAQUE	1	1			
NOVA ANDRADINA	5	3	1		1
NOVO HORIZONTE DO SUL	2	2			
PARAÍSO DAS ÁGUAS	1	1			
PARANAÍBA	4	3	1		
PONTA PORÃ	9	5	3		1
PONTA PORÃ - ASSENTAMENTO ITAMARATI I	2	2			
RIBAS DO RIO PARDO	2	1	1		
RIO VERDE DE MT	2	2			
ROCHEDO	1	1			
SANTA RITA DO PARDO	1	1			
SÃO GABRIEL DO OESTE	1	1			
SETE QUEDAS	3	2	1		
SIDRÔLANDIA( ASSENTAMENTO ELDORADO)	3	2	1		
SONORA	3	2	1		
TACURU	3	2	1		
TAQUARUSSU	1	1			
TERENOS	1	1			

<b>SUBTOTAL</b>	<b>208</b>	<b>150</b>	<b>42</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
-----------------	------------	------------	-----------	----------	-----------

3.3. O candidato deverá, em ato personalíssimo da entrega física dos documentos expressos no item 6.2.4, bem como dos títulos para Avaliação Curricular, **informar sua condição para a realização do procedimento específico de cadastramento de candidatos autodeclarados negros, indígenas e Pessoa Com Deficiência**, no ato da entrega de documentos.

3.4. No ato da entrega dos documentos nas CREs (anexo I a III), o procedimento para inserção do candidato como cotista será realizado pela Secretaria de Estado de Educação, sendo de responsabilidade do candidato a comprovação dos requisitos necessários.

3.5. É assegurado à **pessoa com deficiência – PCD** o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, bem como a respectiva reserva de vagas, desde que o impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que o candidato possua seja compatível com as atribuições da função pretendida. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou de aposentadoria, sendo vedado, ainda, utilizar desta condição para pleitear ou justificar a mudança de cargo ou de função, ou mesmo a assistência de terceiros no ambiente de trabalho para o desempenho de suas atribuições inerentes, sendo que será avaliada a compatibilidade entre a deficiência e a função exercida, podendo ensejar a inabilitação do então servidor.

3.6. Aos candidatos interessados em concorrer às vagas reservadas às **pessoas com deficiência**, de acordo com as condições e procedimentos especificados neste Edital, será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Certame, observando o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, nos Decretos Estaduais n. 10.015, de 3 de agosto de 2000, n. 15.788, de 7 de outubro de 2021 e n. 16.358, de 3 de janeiro de 2024, e demais atos regulamentares.

3.7. Os candidatos que fizerem a opção por participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 na condição de pessoa com deficiência, concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos que disputam as vagas da ampla concorrência, no que concerne aos critérios de avaliação e aprovação, assim como aos procedimentos relativos à realização de cada fase, etapa ou atividade que integra o certame, conforme estabelecido nos respectivos editais específicos.

3.8. As vagas não atingidas pelas reservas serão designadas para a ampla concorrência, às quais concorrerão todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 não optantes dos programas mencionados.

3.9. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá no ato de entrega física de documentos e títulos para avaliação curricular, **protocolar** cumulativamente:

a) Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência, disponível no portal [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br);

b) Cópia do laudo médico, expedido no período máximo de 6 (seis) meses antes da data de publicação do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa dessa deficiência.

3.10. De acordo com o que estabelece a Lei Estadual n. 3.181, de 21 de fevereiro de 2006, é considerado pessoa com deficiência o candidato que, na data de abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado - SAD/SED/ADM/2024, esteja enquadrado em alguma das seguintes categorias:

a) 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis, de acordo com a seguinte tabela:

Decibéis (db)	Grau/Nível
de 25 db a 40 db	surdez leve
de 41 db a 55 db	surdez moderada
de 56 db a 70 db	surdez acentuada
de 71 db a 90 db	surdez severa
acima de 91 db	surdez profunda ou surdez total

c) deficiência visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo de visão inferior a 20°, de acordo com a tabela de *Snellen*, ou a ocorrência simultânea de ambas as situações;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, como, comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer ou trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.10.1. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico mencionado na alínea "b" do subitem 3.10., exame audiométrico (audiometria) original, realizado nos seis meses anteriores ao encerramento das inscrições no Processo Seletivo Simplificado - SAD/SED/ADM/2024.

3.10.2. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico mencionado na alínea "c" do subitem 3.10., deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida (considerando a tabela de *Snellen*), com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

3.11. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam Pessoa Com Deficiência no ato da inscrição, cumprindo integral e tempestivamente os procedimentos especificados neste Edital, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do concorrente na avaliação documental.

3.12. O Procedimento de Validação e de Avaliação do candidato autodeclarado PCD, será apenas documental.

3.13. Sendo que demais informações relativas a este procedimento, bem como interposição de recurso administrativo, será publicado por meio de edital próprio, no Diário Oficial Eletrônico.

3.14. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

a) Deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;

b) Não protocolar os documentos obrigatórios;

c) Receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido.

3.15. O candidato que desejar participar na condição de **cotista negro** deverá observar de forma estrita os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.

3.16. Para habilitar-se às vagas reservadas aos cotistas negro, o candidato deverá, cumulativamente:

a) No ato da entrega de documentos físicos, autodeclarar-se negro, indicando a opção de concorrer na condição de cotista negro, informando junto à CRE, no caso das escolas do interior, e à Coordenadoria de Lotação – CORLOT/SUGESP/SED, no caso das escolas de Campo Grande, do qual serão coletadas imagens digitalizadas do documento oficial do candidato e **fotografia frontal**, datada, com destaque do rosto, com fundo claro, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato e que permitam a aferição prévia de características fenotípicas compatíveis com o teor da Autodeclaração;

b) comparecer e receber parecer conclusivo favorável da Comissão Especial, quando da realização da Entrevista de Verificação, mediante processo de heteroidentificação.

3.17. A comissão de heteroidentificação utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Processo Seletivo Simplificado, destacando-se:

a) serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

b) não serão considerados, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais.

c) não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

3.17.1. O candidato que não comparecer à verificação, que ocorrerá de forma remota, ou que não receber parecer conclusivo favorável sobre a sua condição de negro será excluído da lista específica, permanecendo somente na listagem de ampla concorrência.

3.17.2. No processo de heteroidentificação, a comissão deliberará sobre a confirmação ou não da autodeclaração realizada pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, emitindo parecer conclusivo favorável ou não à sua participação no certame na condição de cotista negro. Destaca-se:

a) as deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o Processo Seletivo Simplificado para o qual esta foi designada, não servindo para outras finalidades.

b) é vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

c) o teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 2011.

3.17.3. A listagem provisória dos candidatos que se autodeclararam negros no ato da inscrição, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação no procedimento de heteroidentificação.

3.17.4. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma remota por Comissão Especial na Entrevista de Verificação, que ocorrerá em data, horário e local informados mediante Edital específico.

3.17.5. O extrato da decisão proferida pela Comissão Especial será publicado mediante Edital específico, contendo a relação nominal dos candidatos e a conclusão do respectivo parecer favorável ou não favorável à sua participação no Certame na condição de cotista negro.

3.17.6. Será facultado ao candidato que obtiver parecer não favorável por parte da Comissão Especial interpor recurso administrativo contra tal decisão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos em edital específico.

3.18. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos cotistas negros, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;
- b) não protocolar os documentos obrigatórios;
- c) receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido.

3.19. Para habilitar-se às vagas reservadas aos **cotistas indígenas**, o candidato deverá, cumulativamente:

a) no ato de entrega de documentos físicos na CRE, no caso das escolas do interior, ou na Coordenadoria de Lotação – CORLOT/SUGESP/SED, no caso das escolas da Capital, informar sua condição de cotista indígena, especificando sua opção por concorrer às vagas reservadas a pessoa indígena;

b) protocolar, junto aos Títulos de Avaliação Curricular, de forma física, na respectiva CRE, no caso das escolas do interior, na Coordenadoria de Lotação – CORLOT/SUGESP/SED, no caso das escolas da Capital, e nos endereços indicados no anexo IV deste Edital, no caso das Escolas Indígenas, munido da cópia de, pelo menos, um dos seguintes documentos, alternativamente:

I) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);

II) Registro Administrativo de Casamento de Indígena (RACI);

III) Certidão de Registro Civil de Nascimento com identificação étnica;

IV) Carteira de Identidade (RG) com identificação étnica;

V) Declaração de Pertencimento Étnico, assinada por três lideranças indígenas reconhecidas.

3.19.1. O Procedimento de Validação e de Avaliação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas aos **cotistas indígenas** será apenas documental.

3.19.2. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a nomeação, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Para comprovação da veracidade da autodeclaração do candidato como indígena poderão ser realizadas diligências, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa própria da Administração Pública.

3.19.3. A listagem **provisória** dos candidatos que se autodeclararam indígenas no ato da entrega de documentos, optando por concorrer às vagas reservadas, será divulgada mediante edital próprio, no qual constarão relacionados todos os candidatos inscritos no Certame nessa condição, cuja definitividade estará condicionada à habilitação do candidato quando a avaliação apenas documental.

3.19.4. Sendo que demais informações relativas a este procedimento, bem como interposição de recurso administrativo, será publicado por meio de Edital específico, observados prazos e procedimentos estabelecidos, no Diário Oficial Eletrônico.

3.20. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, de forma definitiva, o candidato que:

- a) deixar de observar os prazos e os procedimentos estabelecidos neste e nos demais editais deste certame;
- b) não protocolar os documentos obrigatórios;
- c) receber parecer conclusivo não favorável, e que deixar de recorrer ou, caso recorra, não tiver seu recurso administrativo conhecido e provido.

3.21. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no item anterior deixará de concorrer às vagas reservadas aos cotistas indígenas, passando, automaticamente, para a condição de ampla concorrência, de modo que seu prosseguimento nas demais fases do Processo Seletivo Simplificado ficará condicionado à respectiva classificação na listagem geral de aprovados.

#### 4. DA EXCLUSIVIDADE DE CANDIDATOS INDÍGENAS PARA VAGAS EM ALDEIAS INDÍGENAS

4.1. Haverá **exclusividade** para candidatos indígenas concorrerem às vagas destinadas às escolas estaduais **localizadas nas Aldeias Indígenas**, conforme o quantitativo expresso no Anexo III deste Edital.

4.2. Para fins de contratação de candidatos para atuarem nas escolas estaduais localizadas nas Aldeias Indígenas,



relacionadas no Anexo III deste Edital, existindo candidatos indígenas aprovados, estes concorrerão em exclusividade na ordem classificatória para atuarem nas respectivas aldeias, sendo habilitados e classificados, tendo em vista a necessidade do cumprimento da Convenção n. 169, da Organização Internacional do Trabalho – OIT sobre os Povos Indígenas e Tribais, promulgada pelo Decreto Federal n. 5.051, de 19 de abril de 2004.

4.3. Para os candidatos que se autodeclarem indígenas participarem de forma prioritária nas vagas destinadas em **aldeias indígenas**, deverão no ato da realização de inscrição, em conjunto com a entrega física dos documentos expressos no item 6.2.4, bem como os títulos para avaliação curricular, apresentar cópia de pelo menos um dos seguintes documentos alternativamente:

- a) Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI);
- b) Registro Administrativo de Casamento de Indígena (RACI);
- c) Certidão de Registro Civil de Nascimento com identificação étnica;
- d) Carteira de Identidade (RG) com identificação étnica;
- e) Declaração de Pertencimento Étnico, assinada por três lideranças indígenas reconhecidas;

4.3.1. O Procedimento de Validação e de Avaliação do candidato que deseja concorrer em exclusividade para candidatos indígenas, vagas destinadas às escolas estaduais localizadas nas Aldeias Indígenas, será apenas documental.

4.3.2. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados, sendo que a constatação de qualquer irregularidade, falsidade ou fraude, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico, por perícia ou qualquer outro meio lícito, implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a nomeação, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. Para comprovação da veracidade da autodeclaração do candidato como indígena poderão ser realizadas diligências, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa própria da Administração Pública.

4.3.3. Perderá o direito de concorrer a exclusividade das vagas destinadas as escolas estaduais localizadas nas Aldeias Indígenas, conforme o quantitativo expresso no Anexo III deste Edital, de forma definitiva, o candidato que:

a) deixar de observar os procedimentos estabelecidos neste Edital;

b) não protocolar os documentos obrigatórios que comprovam sua condição de cotista indígena;

c) deixar de recorrer ou que, caso recorra, não tenha seu recurso administrativo conhecido e provido.

4.3.4. Poderão concorrer às vagas destinadas para as escolas indígenas estaduais e extensões localizadas nas aldeias indígenas, moradores da respectiva Terra Indígena onde está localizada a unidade escolar.

4.3.5. O candidato que incidir em alguma das situações elencadas no item anterior deixará de concorrer às vagas reservadas para os indígenas, sendo indeferido e excluído do respectivo Processo Seletivo Simplificado, em razão de vagas exclusivas para candidatos indígenas aprovados, tendo em vista a necessidade do cumprimento da Convenção n. 169, da Organização Internacional do Trabalho – OIT sobre os Povos Indígenas e Tribais, promulgada pelo Decreto Federal n. 5.051, de 19 de abril de 2004.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 constará das seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição, de caráter eliminatório.
- b) Etapa II: Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2. As informações relativas à realização das etapas e das demais atividades e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão dadas a conhecer por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no Portal [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br).

5.2.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta dos procedimentos, formas, datas, horários e locais de realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou a ele relacionadas, conforme constante neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

5.2.2. A realização das etapas e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, assim como os termos inicial e final dos prazos especificados neste e nos demais editais a ele pertinentes, observarão o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

5.2.3. O candidato que não comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o Processo Seletivo ou que deixar de observar os procedimentos, orientações, prazos ou locais estabelecidos nos respectivos editais de convocação estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024.

5.2.4. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado, tampouco será admitida sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

5.3. Em todos os cálculos citados neste Edital será considerada até a segunda casa decimal, vedando-se o arredondamento.

5.4. O candidato poderá recorrer, observando os prazos, horários, orientações e procedimentos constantes em cada ato específico, cujos prazos terão como termo inicial a publicação do evento ao qual se refira no Diário Oficial Eletrônico.

5.4.1. Na contagem do prazo estipulado no subitem anterior, será considerado o dia da publicação e o dia útil imediatamente seguinte.

5.4.2. Os recursos interpostos de forma diversa da prevista em edital próprio não serão conhecidos e não serão aceitos recursos por via postal, *e-mail* ou *fac-símile*, nem fora dos padrões e dos prazos estabelecidos neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos em duplicidade.

5.4.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato em cada etapa do Processo Seletivo Simplificado, e somente nas seguintes situações:

- a) em decorrência da omissão ou incorreção de nomes ou de dados relativos à inscrição do candidato no Certame;
- b) em razão do indeferimento da inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado;
- c) por discordância da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
- d) por discordância do resultado das vagas reservadas aos cotistas.

5.4.4. Os recursos não terão efeito suspensivo e não alterarão o cronograma de realização das demais atividades do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.5. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, de forma clara e objetiva, e instruídos com as razões que justifiquem a revisão pretendida, sob pena de não conhecimento.

5.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 5.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definitivo e final do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.7. O extrato contendo as decisões dos recursos interpostos pelos candidatos será dado a conhecer, coletivamente, por meio de edital próprio, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no Portal [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br).

5.4.8. O candidato que tiver sua inscrição indeferida ou que for considerado eliminado em qualquer uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, caso deixe de recorrer ou não tenha o respectivo recurso administrativo provido, estará definitivamente excluído do Certame.

## 6. DA ETAPA I: DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

6.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, no período compreendido entre as 8 horas do dia 02 de fevereiro às 17 horas do dia 09 de fevereiro de 2024, observando-se o horário de MS, devendo o interessado acessar o site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br) e observar os seguintes procedimentos:

6.2.1. Ao acessar o site, o candidato deverá ler atentamente as orientações e, depois, clicar no botão para efetuar o download do Edital “PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2024”.

6.2.2. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o Certame, no mesmo site, o candidato deverá clicar no campo “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”, para realizar o registro de solicitação de sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado; preencher o formulário on-line e efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas obrigatórias no Formulário de Inscrição.

6.2.2.1. Será possibilitado à pessoa amparada pelo que estabelece o Decreto Estadual n. 13.684, de 12 de julho de 2013, a identificação por meio de seu nome social, o qual deverá ser digitado no formulário de inscrição seguidamente ao seu nome de registro, entre parênteses, conforme exemplificado abaixo:

Nome:	NOME DE REGISTRO ( <b>NOME SOCIAL</b> )
-------	---

6.2.3. Em seguida, clicar no botão “FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR”, devendo realizar o download do arquivo, imprimi-lo, preenchê-lo (de forma manuscrita, com letra legível, ou digitada), conferir todos os dados e informações inseridos no documento e, ao final, assiná-lo e **protocolá-lo nos locais de entrega dos documentos, endereços especificados no Anexo II e Anexo IV deste Edital**, observando-se o prazo estipulado no item 6.2.

6.2.4. Após o preenchimento, assinatura do “FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR” ao “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”, deverá ser **PROTOCOLADO FISICAMENTE** no endereço especificado no Anexo II e, no caso das vagas destinadas às Escolas Indígenas, no Anexo IV deste Edital, de acordo com seu município, bem como para a respectiva CRE a que deseja concorrer, **junto ao “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, as cópias dos seguintes documentos (frente e verso, quando houver):**

a) Documento oficial de identificação com foto, podendo ser apresentado um dos seguintes documentos, alternativamente: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (foto e dados pessoais); Carteira das Forças Armadas ou de suas forças auxiliares (foto e dados pessoais); Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista, modelo novo, (foto e dados pessoais); Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe, com valor de identidade (foto e dados pessoais); Carteira de Trabalho e Previdência Social

- CTPS (páginas contendo a foto e os dados pessoais); ou, Passaporte Brasileiro (páginas contendo a foto e os dados pessoais);
- b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea “a” deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);
- c) comprovante de nível de escolaridade exigido para a função a que deseja concorrer, conforme especificado nos quadros do item 2 deste Edital, de acordo com a função pretendida, acompanhado do respectivo histórico escolar, se for o caso;
- d) documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, se houver, para fins de avaliação curricular e classificação no Processo Seletivo.
- 6.2.5. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação protocolada no endereço do Anexo II e Anexo IV deste Edital, encaminhando todos os documentos solicitados para adequada análise de dados, bem como dos títulos para Avaliação Curricular.
- 6.2.6. O Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular deverá estar devidamente preenchido e assinado pelo candidato e não poderá conter rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de indeferimento da inscrição. Apenas serão admitidos como válidos os formulários que tenham sido assinados mecanicamente pelo candidato, ou seja, de forma manuscrita, ou, alternativamente, produzidos mediante a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, na forma do disposto na Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
- 6.2.7. Durante o período de recebimento físico dos documentos, nos locais especificados no Anexo II e no Anexo IV deste Edital, não serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, para realizar o envio, o candidato deverá conhecer e cientificar-se de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2.8. No dia 07 de fevereiro de 2024, às 17 horas, será finalizado o recebimento dos documentos/títulos nos locais especificados no Anexo II e no Anexo IV deste Edital, não sendo admitida outras formas de recebimento após este horário.
- 6.3. Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, via fax ou via postal.
- 6.4. As informações prestadas no formulário de inscrição e no Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular são de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Comissão do Processo o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 aquele que não os preencher de forma completa, correta e/ou que fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.
- 6.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 **INDEFERIDA** o candidato que:
- a) Deixar de entregar, presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo município (anexo II e Anexo IV), na forma e no prazo especificados no subitem 6.2.4 deste Edital, o Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular devidamente preenchido e assinado, ou enviá-lo contendo rasuras, emendas ou entrelinhas;
- b) deixar de entregar, presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo município (anexo II e Anexo IV), na forma e no prazo especificados no subitem 6.2.4 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;
- c) deixar de entregar, presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo município (anexo II e Anexo IV), na forma e no prazo especificados no subitem 6.2.4 deste Edital, comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (podendo ser suprido por algum dos documentos especificados na alínea “a” deste subitem, no qual conste expressamente o número do CPF do candidato);
- d) deixar de entregar, presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo município (anexo II e Anexo IV), na forma e no prazo especificados no subitem 6.2.4 deste Edital, Certificado de Conclusão de Nível exigido para cada função;
- e) deixar de entregar, presencialmente, no local de entrega dos documentos do seu respectivo município (anexo II e Anexo IV), na forma e no prazo especificados no subitem 6.2.4 deste Edital, Documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, se houver, para fins de Avaliação Curricular e classificação no Processo Seletivo.
- 6.6. Poderá ser requisitada pela Administração Pública, a qualquer tempo, a apresentação, pelo candidato, das vias originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, sendo que sua não apresentação ensejará a exclusão automática do Certame e, se já formalizado o contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 6.7. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado deferidas e indeferidas será divulgada por meio de edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizada, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), em ordem alfabética.
- 6.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024.

## 7. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, observando-se o estabelecido neste Edital.

7.2. A Avaliação Curricular valerá de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos, mesmo que a soma dos valores dos

títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas no quadro de pontuação, conforme abaixo:

Função: <b>Agente de Merenda</b>				
Item	Descrição	Quantidade de documentos avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio	1	1,00	1,00
2	Comprovante de Conclusão de Curso de Higiene e Manipulação de Alimentos	1	2,00	2,00
3	Comprovante de participação em cursos e eventos de qualificação profissional na área de alimentação, nutrição e culinária, com carga horária mínima de 10 horas	2	1,00	2,00
4	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas (comprovada por meio de anotação na Carteira de Trabalho ou declaração do respectivo RH, sendo atribuído 1 [um] ponto para cada período de 6 [seis] meses completos).	5	1,00	5,00
Total de Pontos				10,00

Função: <b>Agente de Limpeza</b>				
Item	Descrição	Quantidade de documentos avaliados	Pontuação	
			Unitária	Máxima
1	Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio	1	2,00	2,00
2	Comprovante de participação em curso e/ou evento Específico na Área de Limpeza e Conservação/Serviços Gerais, com carga horária mínima de 10 horas.	2	1,00	2,00
3	Experiência profissional na área da função a que concorre, desempenhada em instituições públicas ou privadas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH, sendo atribuído 1 [um] ponto para cada período de 6 [seis] meses completos).	6	1,00	6,00
Total de Pontos				10,00

7.3. A pontuação prevista no subitem 7.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender às seguintes condições:

a) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar anotação na Carteira de Trabalho ou declaração do respectivo setor ou unidade de administração de pessoal de Recursos Humanos, ou outro documento oficial, os quais deverão informar, necessariamente, a denominação do empregador, o cargo ou a função desempenhada e o período de atuação (com as datas de início e de fim, se for o caso). Em caso de vínculo de trabalho ainda ativo, para apuração da pontuação do candidato, será considerado como termo final de contagem de tempo a data de abertura das inscrições do presente Processo Seletivo Simplificado;

b) para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, em que conste o respectivo conteúdo programático. Os documentos apresentados deverão informar, necessariamente, a carga horária da capacitação ou do treinamento, assim como o período de sua realização (datas de início e de término).

7.3.1. No caso de cursos realizados ou concluídos no exterior, o respectivo comprovante deverá ser traduzido por tradutor juramentado e, se for o caso, revalidado no Brasil, na forma da legislação específica.

7.3.2. Apenas serão considerados, para fins de avaliação, os cursos que tenham sido efetivamente concluídos até a data de abertura das inscrições no Processo Seletivo Simplificado.

7.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada item do quadro de pontuação constante nos respectivos quadros do subitem 7.2., bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

7.5. Receberá pontuação 0,00 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 o candidato que não protocolar as documentações (no endereço do anexo II e Anexo IV), exigidas para a etapa de Avaliação Curricular na forma, no prazo e de acordo com os procedimentos estipulados neste Edital, ou cujos comprovantes apresentados não atendam às exigências do

respectivo quadro de avaliação, constante no subitem 7.2.

7.6. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação Curricular serão divulgados por meio de editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

7.7. O resultado definitivo da Avaliação Curricular do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será divulgado mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), o qual conterá a classificação dos candidatos aprovados e habilitados nas Etapas I e II, estabelecida a partir da somatória dos pontos obtidos na Avaliação Curricular, em ordem decrescente de pontuação e crescente de classificação.

7.8. Serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos, tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

7.9. Em caso de empate, o critério de desempate obedecerá à seguinte ordem:

7.9.1. Para a função de Agente de Merenda:

- a) Maior pontuação no Item 1 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 2 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 4 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) maior pontuação no Item 3 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

7.9.2. Para a função de Agente de Limpeza:

- a) Maior pontuação no Item 1 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- b) maior pontuação no Item 3 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- c) maior pontuação no Item 2 do respectivo Quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade na data de encerramento das inscrições, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.

## 8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será estabelecido com base na Pontuação Final obtida pelo candidato, conforme abaixo:

8.1.1. Para as funções de Agente de Limpeza e Agente de Merenda, a Pontuação Final corresponderá à pontuação obtida pelo candidato na Etapa II - Avaliação Curricular, de modo que, em caso de empate, o desempate observará o disposto no subitem 7.9. deste Edital.

8.2. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizado, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), que conterá a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificação.

8.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será homologado por ato da Secretária de Estado de Administração – SAD/MS e do Secretário de Estado de Educação – SED/MS.

## 9. DA CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONTRATAÇÃO

9.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, os candidatos aprovados serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço [www.imprensaoficial.ms.gov.br](http://www.imprensaoficial.ms.gov.br), e disponibilizados, via *Internet*, no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), observando estritamente a ordem de classificação e o quantitativo de vagas oferecidas por função.

9.1.1. O candidato que não comparecer na data e horário determinados, que não comprovar o atendimento aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e em seus subitens, ou que deixar de entregar toda a documentação exigida para a contratação no prazo e condições estabelecidos no respectivo edital de

convocação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024.

9.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer as funções nas condições e prazos estabelecidos neste e nos demais editais específicos, serão considerados desistentes.

9.1.3. Não é assegurada a contratação dos candidatos que, embora aprovados no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, estejam classificados fora do número de vagas previstas neste Edital.

9.1.4. A convocação do candidato para apresentação de documentos e comprovação de requisitos, ou mesmo sua contratação, não impede a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024.

9.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) comprovante de quitação com o serviço militar, quando couber;
- g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) número e agência de conta-corrente no Banco do Brasil;
- i) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) comprovante de tipagem sanguínea;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- p) outros documentos especificados em edital próprio;

9.2.1. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, ainda, os originais dos seguintes documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- b) formulários para contratação a serem disponibilizados no site [www.concursos.ms.gov.br](http://www.concursos.ms.gov.br), devidamente preenchidos e assinados (Declaração de Bens e Valores, Declaração de Acúmulo ou Não de Cargos Públicos);
- c) Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, devidamente preenchido e assinado;
- d) Certidões negativas cíveis e criminais;
- e) Comprovante de Qualificação Cadastral no e-Social, com todos os dados corretos;
- f) outros documentos especificados em edital próprio.

9.3. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 4º, inciso III e § único, inciso III, da Lei 4.135 de 15 de dezembro de 2011.

9.3.1. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro

de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição dar-se-á pelo prazo restante do termo originário, podendo, no entanto, ser prorrogado de acordo com o estabelecido na mencionada Lei e no interesse na Administração Pública.

9.3.2. Em caso de extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado SAD/SED/ADM/2024, nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 15 da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, a vigência do contrato do candidato eventualmente convocado em sua substituição dar-se-á pelo prazo restante do termo originário.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As dotações orçamentárias para custear as contratações serão as seguintes:

- a) Fonte de Recurso: 0150010011;
- b) Natureza de Despesa: 319004;
- c) Funcional Programática: 10.29101.12.362.2046.4089.0004;
- d) Localizador: Pessoal e Encargos;
- e) Item: 10401.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A contratação dos candidatos selecionados processar-se-á de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado Educação – SED/MS.

11.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SED/ADM/2024 será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do respectivo ato de homologação no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

11.3. As vagas que, porventura, surgirem ou forem ampliadas durante o período de validade do presente Processo Seletivo serão providas por candidatos habilitados em todas as etapas, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com as necessidades da Administração Pública.

11.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração em conjunto com a Secretaria de Estado de Educação.

11.5. A Secretaria de Estado de Administração e a Secretaria de Estado de Educação não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, quando divulgadas por terceiros em qualquer meio, tais como jornais, revistas, programas de rádio ou de televisão, sites de Internet não oficiais, mídias sociais, dentre outros.

CAMPO GRANDE-MS, 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES  
Secretária de Estado de Administração

HÉLIO QUEIROZ DAHER  
Secretário de Estado de Educação

### ANEXO I AO EDITAL n. 1/2024 - SAD/SED/ADM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2024 QUANTITATIVO DE VAGAS

	AGENTE DE LIMPEZA					AGENTE DE MERENDA				
	TOTAL	AC	CN	CI	CP	TOTAL	AC	CN	CI	CP
Atendimento às Escolas	232	167	46	7	12	208	150	42	6	10
Atendimento às Escolas Indígenas	14	N/A	N/A	N/A	N/A	20	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>TOTAL</b>	<b>246</b>	<b>167</b>	<b>46</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>228</b>	<b>150</b>	<b>42</b>	<b>6</b>	<b>10</b>

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>474</b>
--------------------	------------

ANEXO II AO EDITAL n. 1/2024 - SAD/SED/ADM  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2024

**LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS**

<b>CRE'S (LOCAIS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS)</b>	<b>MUNICÍPIOS</b>
<p>CRE 1- AQUIDAUANA            Rua: Estevão Alves Corrêa, n 1434, B. Alto, CEP:79.200-000</p>	ANASTÁCIO
	AQUIDAUANA
	BODOQUENA
	MIRANDA
<p>CRE 2- CAMPO GRANDE METROPOLITANA            Rua: 13 de Maio, n 1090, 79.004-420</p>	BANDEIRANTES
	CAMAPUÃ
	JARAGUARI (FURNAS)
	ROCHEDO
	RIBAS DO RIO PARDO
	SIDROLÂNDIA
	TERENOS
<p>CRE 3- CORUMBÁ            Rua: Luiz Feitosa Rodrigues, n. 886, Centro 79331-060</p>	CORUMBÁ
	LADÁRIO
<p>CRE 4- COXIM            Rua: Pereira Gomes, n. 355, B. Jardim Novo Mato Grosso, CEP: 79.400-000</p>	COXIM
	FIGUEIRÃO
	RIO VERDE DE MATO GROSSO
	SÃO GABRIEL DO OESTE
	SONORA
<p>CRE 5- DOURADOS            Rua: Hayel Bon Faker, n. 5470, Centro, CEP 79.826-435</p>	CAARAPÓ
	DOURADOS
	FÁTIMA DO SUL
	GLÓRIA DE DOURADOS
	ITAPORÃ
	JATEÍ
	MARACAJU
<p>CRE 7- JARDIM            Rua: Deolindo Peixoto, n. 2225, Jardim Moá, CEP: 79.420-00</p>	BELA VISTA
	BONITO
	CARACOL
	GUIA LOPES DA LAGUNA
	JARDIM
	NIOAQUE
<p>CRE 8 – NAVIRAÍ            Rua: Hilda, n.203, B. Boa Vista (NTE), CEP: 79.950-00</p>	ELDORADO
	IGUATEMI
	ITAQUIRAÍ
	JAPORÃ
	JUTI
	MUNDO NOVO
	NAVIRAÍ
	SETE QUEDAS
	TACURU



<p>CRE 9- NOVA ANDRADINA</p> <p>Rua: da Saudade, n.757, B. Capilé, CEP: 79.750-000</p>	BATAGUASSU
	BATAYPORÃ
	IVINHEMA
	NOVA ANDRADINA
	NOVO HORIZONTE DO SUL
	TAQUARUSSU
<p>CRE 10- PARANAÍBA</p> <p>Rua: Mello Taques, n. 1740, B. Centro, CEP: 79.500-000</p>	APARECIDA DO TABOADO
	INOCÊNCIA
	PARAÍSO DAS ÁGUAS
	PARANAÍBA
<p>CRE 11 – PONTA PORÃ</p> <p>Rua: Calógeras, 1352 – Bairro Centro CEP: 79.904-540</p>	AMAMBAI
	ARAL MOREIRA
	CORONEL SAPUCAIA
	PARANHOS
	PONTA PORÃ
	PONTA PORÃ- ASSENTAMENTO ITAMARATI I
<p>CRE 12- TRÊS LAGOAS</p> <p>Av. Antônio Trajado dos Santos, n. 603, CEP: 79.601-00</p>	ÁGUA CLARA
	BRASILÂNDIA
	SANTA RITA DO PARDO
	SELVÍRIA
<p>CFOR- COORDENADORIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA</p> <p>Rua: dos Dentistas, 500 – Tiradentes CEP: 79.043-080</p>	CAMPO GRANDE

ANEXO III AO EDITAL n. 1/2024 - SAD/SED/ADM  
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2024

### EXCLUSIVIDADE DE VAGAS EM ALDEIAS INDÍGENAS

VAGAS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS INDÍGENAS		
MUNICÍPIOS	LIMPEZA	MERENDA
ANTÔNIO JOÃO (Aldeia Campestre)	1	1
AQUIDAUANA (Aldeia Limão Verde/Aldeia Lagoinha)	1	1
	1	1
BELA VISTA (Aldeia Pirakuá)	1	1
DOURADOS(Aldeia Jaguapiru)	-	3
DOURADINA (Aldeia Panambi)	1	1
ELDORADO (Aldeia Cerrito)	-	1

IGUATEMI (Aldeia Pyelito Kué)	-	1
LAGUNA CARAPÃ (Extensão Rancho Jacaré)	1	1
MIRANDA (Aldeia Cachoeirinha)	1	1
NIOAQUE (Aldeia Brejão)	-	2
PORTO MURTINHO (Aldeia Tomasia, Aldeia São João e Aldeia Campina)	3	3
PARANHOS (Aldeia Pirajuí)	1	2
SIDROLÂNDIA (Aldeia Tereré / Aldeia Lagoinha)	2	-
TACURU (Aldeia Jaguapiré)	1	1
<b>SUBTOTAL</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>		<b>34</b>

ANEXO IV AO EDITAL n. 1/2024 - SAD/SED/ADM

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SED/ADM/2024

**LOCAIS DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AS VAGAS EM ESCOLAS INDÍGENAS**

<b>MUNICÍPIOS</b>	<b>ENDEREÇO DAS ESCOLAS INDÍGENAS</b>
ANTÔNIO JOÃO (Aldeia Campestre)	EE PANTALEÃO COELHO XAVIER - R. GENÉSIO FLORES VIEIRA, 1.080 - CENTRO - 79910-000
AQUIDAUANA (Aldeia Limão Verde/Aldeia Lagoinha)	EEIEM. PASCOAL LEITE DIAS – Aldeia Limão Verde, Aquidauana, 79200-000 EEI PASTOR REGINALDO MIGUEL HOYENO'O – Aldeia Lagoinha, Distrito de Taunay – 79200-000
BELA VISTA (Aldeia Pirakuá)	RUA AFONSO PENA, 667 COSTA E SILVA. 79260-000 Bela Vista - MS.
DOURADOS(Aldeia Jaguapiru)	EEIEM. INTERCULTURAL GUATEKA MARÇAL DE SOUZA - Endereço: ALDEIA JAGUAPIRU, Dourados/MS 79810-050
DOURADINA (Aldeia Panambi)	AV. PRESIDENTE DUTRA, 21 - CENTRO - 79880-000 – Douradina
ELDORADO (Aldeia Cerrito)	R. IGUATEMI, 1.130 CENTRO 79970-000 – Eldorado/MS
IGUATEMI(Aldeia Pyelito Kué)	AV. LAUDELINO PEIXOTO, 1.152 - CENTRO - 79960-000 - Iguatemi
LAGUNA CARAPÃ (Extensão Rancho Jacaré)	R. BRASÍLIO JOSÉ ESPÍNDOLA, 650 - CENTRO - 79920-000- Laguna Carapã
MIRANDA(Aldeia Cachoeirinha)	Endereço: Aldeia Cachoeirinha, Miranda/MS 79380-000
NIOAQUE(Aldeia Brejão)	Endereço: ALDEIA BREJÃO Nioaque/MS 79220-000
PORTO MURTINHO(Aldeia Tomasia, Aldeia São João e Aldeia Campina)	Aldeia Indígena Alves De Barros, Porto Murtinho - CEP: 79280000
PARANHOS (Aldeia Pirajuí)	R. JOÃO PONCE DE ARRUDA, 2.217 - CENTRO- 79925-000 –Paranhos/MS
SIDROLÂNDIA(Aldeia Tereré)	Endereço: Aldeia Córrego do Meio – Sidrolândia/MS 79170-000
SIDROLÂNDIA (EE. VESPASIANO MARTINS - Extensão Lagoinha)	Av. São Paulo – Distrito Quebra Côco - 79173-000
TACURU(Aldeia Jaguapiré)	Escola Estadual Indígena Jasy Rendy – Aldeia Sassoró - 79975-000