



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

Gerolina da Silva Alves – Prefeita Municipal

Sebastião Ottoni – Vice – Prefeito

Paula da Rocha Soares Pires - Procuradora Geral do Município

Igor Henrique Noronha de Oliveira – Controlador Geral do Município
Ouvidor Geral do Município

Alex de Oliveira – Secretário Municipal de Saúde

Alessandra Leticia Vazquez de Souza – Secretária Municipal de Planejamento e Logística

Dayane Rosa Peres – Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Emilaine Ribeiro Zonatto – Secretária Municipal de Finanças

Luciana de Jesus Campos da Silva – Secretária Municipal de Administração

Leticia Rodrigues Feitosa Santana – Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Ludmila Torres Andrade Bellini Messias – Secretária Municipal de Cultura

Lucas Antonio S. Bim – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Marcos Lucas de Lima Dutra – Secretário Municipal de Esportes

Tarcisio Eder Vasquez de Souza – Secretário Municipal de Infraestrutura

Vanessa Nunes Moura dos Santos – Secretária Municipal de Educação

Diário Assinado por

SUMÁRIO

Decreto GAB/PGM nº 462/2025

Decreto GAB/PGM nº 463/2025

Edital de Abertura - Processo Seletivo nº..... 021/2025

Edital de Abertura - Processo Seletivo nº..... 022/2025

GABINETE DA PREFEITA

DECRETO GAB/PGM Nº 462/2025, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Determina a abertura do Processo Seletivo nº 021/2025 para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário e dá outras providências."

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Constituição Federal em seu inciso IX, art. 37 e a Lei Municipal nº 922, de 18 de dezembro de 2013, que autorizam a contratação por tempo determinado para suprir a necessidade temporária e excepcional de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública de publicidade, transparência e formalidade que a seleção impõe, resolve:

DECRETA:

Artigo 1º: Fica autorizada a realização do Processo Seletivo nº 021/2025 para contratação temporária de recursos humanos para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

Artigo 2º: Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado 021/2025.

I – Presidente, Alan Cezar Alves de Souza – Professor – Matrícula 549-11;

II – Membro, Jackeline Drumond Batista – Diretor de Gestão de Contratos e Convênios – Matrícula 4658-2;

III – Membro, Membro, Carla Cristina de Carvalho – Agente Administrativo - Matrícula 4997.

Artigo 3º: A comissão terá por finalidade:

I - Coordenar, Preparar, Executar, Julgar, Acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas

pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

II - Zelar pelo bom andamento do certame.

Artigo 4º: Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, que terá competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Artigo 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado do Mato Grosso do Sul, aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

DECRETO GAB/PGM Nº 463/2025, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Determina a abertura do Processo Seletivo nº 022/2025 para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário e dá outras providências."

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Constituição Federal em seu inciso IX, art. 37 e a Lei Municipal nº 922, de 18 de dezembro de 2013, que autorizam a contratação por tempo determinado para suprir a necessidade temporária e excepcional de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública de publicidade, transparência e formalidade que a seleção impõe, resolve:

DECRETA:

Artigo 1º: Fica autorizada a realização do Processo Seletivo nº 022/2025 para contratação temporária de recursos humanos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º: Ficam designados os seguintes servidores para compor a Comissão de Elaboração e Aplicação do Processo Seletivo Simplificado nº 022/2025.

I – Presidente, Alan Cezar Alves de Souza – Professor – Matrícula 549-11;

II – Membro, Dione Pereira do Vale – Professora – Matrícula 86-7;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

III – Membro, Ronaldo Ferreira da Silva - Professor – Matrícula 378-12.

Artigo 3º: A comissão terá por finalidade:

I - Coordenar, Preparar, Executar, Julgar, Acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

II - Zelar pelo bom andamento do certame.

Artigo 4º: Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, que terá competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Artigo 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal, Estado do Mato Grosso do Sul, aos vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

GEROLINA DA SILVA ALVES
Prefeita Municipal

EDITAL XXI

PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais.

O Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 462, de 24 de novembro de 2025, **Torna Público** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, considerando os dispostos no artigo 37, IX, da Constituição Federal.

1. Das Disposições preliminares.

1.1. A realização do Processo Seletivo visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em atendimento as necessidades das Secretarias Municipais para provimento em vagas remanescentes de servidores públicos efetivos que estão em:

1.1.1 – Licença para tratamento de Saúde;

1.1.2 – Licença gestante.

1.1.3 – Afastamento para tratar de interesses particulares;

1.1.4 – Licença de Saúde para tratamento de pessoa da família;

1.1.5 – Readaptação;

1.1.6 – Função gratificada, cargos em comissão ou em confiança;

1.1.7 – Licença sindical;

1.1.8 – Licença para agente político;

1.1.9 – Cargos em vacância.

1.2. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos procedimentos, datas, etapas, prazos, locais estabelecidos e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou atos a ele relacionados, conforme constante neste Edital ou em outros que vierem a ser publicados.

1.3. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas e demais atividades que integram o Processo Seletivo

Simplificado, tampouco serão admitidas sua realização fora dos prazos, horários e locais estabelecidos, ou em desacordo com as normas e procedimentos fixados em edital.

1.4. Será admitida até duas inscrições por candidato, podendo o mesmo optar por dois cargos distintos no ato da inscrição, desde que possua escolaridade equivalente a exigência do cargo pretendido.

1.4.1. O candidato deverá apresentar documentação necessária à inscrição de ambos os cargos.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado 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 Municipal, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

a) Levantamento preliminar de vagas e cargos pelos setores demandantes;

b) Encaminhamento a Secretaria Municipal de Administração;

c) Publicação de nomeação da comissão para elaboração do edital e realização do Processo Seletivo;

d) Publicação de edital de abertura com data de inscrição, relação dos títulos, local de entrega física dos documentos indicados, e da realização da prova prática;

e) Publicação da relação de inscritos todos os cargos;

f) Período recursal;

g) Publicação do resultado preliminar da relação dos títulos para os cargos de motorista, tratorista e operador de máquinas;

h) Período recursal;

i) Publicação do resultado definitivo da relação dos títulos para os cargos de motorista, tratorista e operador de máquinas;

j) Publicação do Edital de convocação para prova prática para os cargos de motorista, tratorista e operador de máquinas.

k) Publicação do resultado preliminar da prova prática;

l) Período recursal;

m) Publicação do resultado definitivo da prova prática;

n) Publicação resultado preliminar da relação dos títulos para os demais cargos;

o) Período recursal;

p) Publicação do resultado definitivo todos os cargos;

q) Publicação da homologação do processo seletivo simplificado;

r) Publicação dos atos de convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas disponíveis, para comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos, apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação.

2. Da validade do processo seletivo

2.1. Mediante o interesse público, a critério da Administração Municipal, este processo seletivo terá validade de 12 meses contados após a sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

3. Da jornada de trabalho

3.1. A contratação será efetuada conforme legislação municipal respeitando a carga horária prevista pelo cargo ocupado.

4. Requisitos para participação e posterior contratação

4.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

permanente deferido e estar amparado pelo Decreto nº 70.391, de 12/04/72.

4.2. Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

4.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos completos;

4.4. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.5. Preencher os requisitos de escolaridade/habilitação dispostos nos quadros dos Anexos I ao V do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente.

5. Do quantitativo de vagas

5.1. O Banco de Recursos Humanos será formado por todos aqueles que se tornarem aptos a exercer a função para a qual concorrerem, de acordo com as condições do presente Edital, não havendo quantidade de vagas pré-definidas, ficando definido que será realizada classificação por ordem de pontuação, cuja aptidão não gera qualquer direito de convocação por parte das Secretarias Municipais, ficando estritamente condicionado à necessidade da demanda.

5.2. As funções que comporão o Banco de Recursos Humanos são os estabelecidos no quadro a seguir e descritos no Anexo VI deste Edital acompanhada da respectiva habilitação / formação mínima exigida pela legislação vigente

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

01	Analista de Controle Interno
02	Assistente de Administração
03	Assistente Social
04	Contador
05	Biomédico
06	Enfermeiro
07	Engenheiro Civil
08	Facilitador de Oficina Pedagogo
09	Fisioterapeuta
10	Médico Clínico Geral 40 horas
11	Médico Clínico Geral 12/36
12	Médico Pediatra 40 horas
14	Nutricionista
15	Odontólogo
16	Endodontista
17	Psicólogo
18	Psicopedagogo
19	Terapeuta Ocupacional

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

01	Agente Administrativo
02	Agente Comunitário de Saúde
03	Agente de Combate a Endemias
04	Almoxarife
05	Auxiliar de Consultório Odontológico
06	Auxiliar de Maestro
07	Educador/Cuidador
08	Instrutor de Música
09	Instrutor de Dança e Teatro
10	Operador de Cadastro Único
11	Secretário de Escola (Zona Urbana e Zona Rural)
12	Técnico de Enfermagem

13	Técnico de Laboratório Análises Clínicas
----	--

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

01	Motorista (Zona Urbana e Zona Rural)
02	Operador de Máquinas
03	Tratorista

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

01	Auxiliar de Serviços Gerais (Zona Urbana e Zona Rural)
02	Cozinheira (Zona Urbana e Zona Rural)
03	Pedreiro
04	Trabalhador Braçal
05	Vigia
06	Zelador (Zona Urbana e Zona Rural)

5.3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos com caráter classificatório para todos os cargos, somados a prova prática para os cargos de motorista, tratorista e operador de máquinas.

6. Do local de trabalho

6.1. O referido processo seletivo é destinado ao município de Água Clara, podendo o candidato ser lotado em qualquer órgão municipal, de acordo com a disponibilidade das vagas e o excepcional interesse público, devendo o candidato no ato da inscrição e nos cargos sinalizados optar pela vaga Rural ou Urbana.

7. Das Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD)

7.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir às pessoas com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

7.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298/1999, suas alterações, e pela Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

7.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no ato da inscrição, preencher o formulário específico constante no Anexo VIII deste edital e especificar o tipo de deficiência.

7.4. O candidato PcD participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive quanto aos critérios de classificação, horário e local de realização das etapas.

7.5. O candidato que não declarar sua deficiência no ato da inscrição não poderá concorrer às vagas reservadas, permanecendo na classificação geral.

7.6. A classificação do candidato PcD não garante, por si só, a contratação para o cargo pretendido.

7.7. O candidato no ato da inscrição e quando convocado deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, contendo o tipo, grau e nível da deficiência, com o respectivo código CID, e a compatibilidade da deficiência com o exercício das funções do cargo.

7.8. Caso as vagas reservadas não sejam preenchidas por falta de candidatos PcD aprovados ou por inaptidão na avaliação, serão destinadas aos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação geral.

8. Das inscrições e entrega de documentos para todos os cargos

8.1. As inscrições para todos os cargos e entrega dos títulos



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

serão realizadas pessoalmente, na sede do Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos, **situado à Rua Fernando Bastos Junior, – Nº 609, Bairro Jardim Santos Dumont, Água Clara - MS, no dia 27 de novembro de 2025, horário das 7:30h às 10:30h das 13:30h às 16:30h,**

8.1.1 – Sala 01 - mesa 01: Analista de Controle Interno, Assistente de Administração, Assistente Social, Contador, Biomédico, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Facilitador de Oficina Pedagogo, Fisioterapeuta, Médico Clínico Geral 40 horas, Médico Clínico Geral 12/36, Médico Pediatra 40 horas, Médico Ginecologista 40 horas, Nutricionista, Odontólogo, Endodontista, Psicólogo, Psicopedagogo, Terapeuta Ocupacional.

8.1.2 – Sala 01 - mesa 02: Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Almojarife, Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Maestro, Educador/Cuidador, Instrutor de Música, Instrutor de Dança e Teatro, Operador de Cadastro Único, Secretário de Escola (Zona Urbana e Zona Rural), Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório Análises Clínicas.

8.1.3 – Sala 01 - mesa 03: Motorista (Zona Urbana e Zona Rural), Operador de Máquinas, Tratorista.

8.1.4 – Sala 01 - mesa 04: Auxiliar de Serviços Gerais (Zona Urbana e Zona Rural), Cozinheira (Zona Urbana e Zona Rural), Pedreiro, Trabalhador Braçal, Vigia, Zelador (Zona Urbana e Zona Rural).

8.2. A inscrição para todo e qualquer cargo será ISENTA de taxa.

8.3. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, Anexo I ao V deste edital, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

8.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8.5. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição e apresentação dos documentos inerentes aos títulos.

8.6. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

8.6.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

8.6.2. Fotocópia do RG e CPF (ou outro documento que contenha ambas as informações);

8.6.3. Comprovante de Residência;

8.6.4. Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

8.6.5. Documentos inerentes aos títulos (Certificados de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, Comprovação de Tempo de Serviço no cargo pretendido na administração pública ou privada vedada à contagem de tempo concomitante).

8.7. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Ministério das Relações Exteriores; Carteiras emitidas por Conselhos de Classe, como OAB, CREA, CRC, CRM, entre outros, desde que possuam validade em todo o território nacional; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Carteira Nacional de Habilitação (CNH), desde que contenha fotografia, conforme o

artigo 159 da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro).

8.8. Serão considerados como comprovante de Tempo de Serviço:

8.8.1. Declaração emitida e assinada pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão público onde o candidato trabalhou, contendo cargo, período e carga horária, em papel timbrado, devidamente assinado pelo declarante;

8.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação das páginas que constem a data de admissão e de desligamento, e página com identificação e foto.

8.9. Não serão considerados para comprovação de experiência profissional, tempo de serviços concomitantes, estágio curricular, remunerado e extracurricular, trabalho voluntário, ou monitoria.

8.10. Não serão aceitos a apresentação de mais de 01 (um) certificado que compreenda o mesmo período de realização.

8.11. Certificados que não possuam chave para consulta de validade, emissão e ou suspeito de fraude serão automaticamente desconsiderados.

8.12. Serão considerados válidos os certificados expedidos a partir do primeiro dia do ano de 2023, e até o vigésimo dia do mês de novembro de 2025.

8.13. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados da correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado e com reconhecimento oficial de Instrução brasileira.

8.14. Não será aceita inscrição por, via postal, e-mail, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições.

8.15. Serão aceitas as inscrições realizadas por procurador regularmente constituído por instrumento particular com firma reconhecida em cartório ou por instrumento público.

8.16. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

8.17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do certame o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9. Da Seleção, Resultados e Recursos

9.1. O candidato deverá entregar pessoalmente ou por seu procurador, os documentos referentes aos títulos, em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado, no ato da realização da inscrição.

9.1.1. O candidato deverá entregar seus títulos e documentos exigidos dentro de envelope opaco.

9.1.2. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

9.1.3. A relação dos Títulos e suas pontuações estão no Anexo I ao V deste Edital.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.2.1. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
Para os cargos de nível superior;



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

- a) Tiver mais tempo de serviços prestados na área a qual se candidatou;
- b) Tiver maior nota em formação profissional;
- c) Tiver prestado serviço à Justiça Eleitoral;
- d) Tiver prestado serviço à Justiça Penal (júri);
- e) Tiver o maior número de dependentes;
- f) For mais idoso;
- g) Sorteio público;

Para os demais cargos;

- a) Tiver maior nota em formação profissional;
- b) Tiver mais tempo de serviços prestados na área a qual se candidatou;
- c) For mais idoso;
- d) Tiver o maior número de dependentes;
- e) Sorteio público;

9.2.2. No momento da inscrição o candidato deverá apresentar documentação comprobatória que poderá ser utilizado para critério de desempate.

9.3. A Relação de Candidatos Inscritos, Resultado Preliminar, Edital de convocação para prova prática, Resultado Definitivo, homologação, todos os atos e convocações do processo da seleção serão divulgados no site <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

9.4. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de cada etapa do processo, contados a partir da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração, sito à Prefeitura Municipal, no horário das 7h às 13h em formulário próprio constante no ANEXO VII.

9.6. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais, com argumentação lógica e consistente:

- a) Nome do recorrente.
- b) Endereço completo.
- c) Inscrição.
- d) Cargo pretendido.
- e) Motivação e/ou justificativa.

9.7. Os recursos poderão ser digitados, escritos manualmente de forma legível ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

9.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

9.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

9.11. Após julgados todos os recursos apresentados no Resultado Preliminar, será publicado o Resultado Definitivo e Homologação, disponível no site <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

10. Da prova prática

10.1. Para os candidatos às funções de motorista, tratorista e operador de máquinas, será aplicada prova prática, conforme

critérios e pontuações detalhados no anexo IX, cuja data de realização será estabelecida em edital próprio publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Água Clara disponível no site <http://www.pmaquaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, logo após o resultado definitivo da relação dos títulos, obedecendo ao cronograma e etapas do presente processo seletivo simplificado.

10.2. A prova prática será realizada pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado, em conjunto com a equipe técnica das secretarias demandantes.

10.3. Para a realização da prova prática serão convocados todos os candidatos aprovados na etapa de classificação por títulos, em ordem decrescente de pontuação, respeitando os critérios de desempate, previsto neste Edital.

10.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a realização da prova.

10.5. Será eliminado o candidato que não comparecer para a prova prática.

10.6. Os pontos obtidos na prova prática serão somados aos pontos da classificação definitiva por títulos.

10.7. Os candidatos sujeitos à prova prática deverão comparecer no local, munidos do documento de identificação com foto recente e Carteira Nacional de Habilitação relativo à categoria exigida.

10.8. Nenhum candidato poderá se retirar do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

10.9. O equipamento a ser utilizado será de propriedade do Município, sendo o mesmo para todos os candidatos.

10.10. A prova prática, de caráter classificatório, irá avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidade do candidato, conhecimento prático dos equipamentos e seus componentes, operação e inspeção da máquina e ou veículo, transporte e demais procedimentos aplicáveis ao exercício da função.

10.11. É responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no local da prova, na data e previstos em edital.

10.12. Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário estabelecido no respectivo edital.

10.13. Será automaticamente excluído deste processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio oralmente ou através de equipamentos eletrônicos;
- c) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- d) faltar com respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) faltar ou chegar atrasado à prova;
- g) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

10.14. O candidato que não comparecer ao local da prova prática, será automaticamente classificado considerando apenas a nota da relação de títulos da etapa inicial do



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

certame.

11. Da documentação necessária para efetivação da contratação após a convocação

11.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a)** Fotocópia (xerox) da Cédula de Identidade - RG
- b)** Fotocópia (xerox) do Cadastro de Pessoa Física - C.P.F.(M.F.);
- c)** Certidão de Nascimento, se casado trazer a Certidão de Casamento;
- d)** Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir) e CPF dos dependentes;
- e)** Fotocópia (xerox) do Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral. Se não tiver o comprovante entregue pelo mesário tirar certidão de quitação no site da **JUSTIÇA ELEITORAL**; (www.tre-ms.jus.br)
- f)** Fotocópia (xerox) do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- g)** Atestado de Saúde Ocupacional - Clínica do Trabalho

FUNÇÃO:

- h)** Fotocópia (xerox) de comprovação de escolaridade exigida para o cargo;
- i)** Declaração de Bens (modelo no google). Se faz Declaração de Imposto de Renda, trazer a parte que menciona os bens declarados;
- j)** Fotocópia (xerox) da carteira de Trabalho frente e verso da página da foto ;
- k)** Fotocópia (xerox) de inscrição no PIS/PASEP (se já for inscrito);
- l)** Fotocópia (xerox) da carteira de registro no Órgão de Classe (quando for o caso);
- m)** Comprovante de endereço atual;
- n)** Número de Telefone fixo e/ou celular e E-mail para contato;
- o)** Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso). Categoria D para os motoristas;
- p)** 01 fotografia 3x4, recente, tirada de frente;
- q)** Consulta de Qualificação Cadastral do CPF no eSocial; (nome cadastrado na Receita Federal) (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>).
- r)** Certidão Negativa de Ações Cíveis da **JUSTIÇA ESTADUAL**; (www.tjms.jus.br)
- s)** Certidão Negativa de Ações Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL**; (www.tjms.jus.br).
- t)** Comprovante de abertura de conta corrente bancária do Banco Bradesco S/A. Se já tem a conta aberta trazer o Xerox da parte que consta o número da conta.

12. Da homologação, vigência e contratação.

12.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Prefeita Municipal e publicado em Diário Oficial do município de Água Clara, MS.

12.2. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência das Secretarias Municipais.

12.3. O candidato deverá acompanhar as convocações por meio do diário oficial do Município no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, e se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo previsto

em edital.

12.4. A contratação para atender as necessidades temporárias legais dar-se-á obedecendo à ordem de classificação mediante termo de contrato temporário assinado entre as partes.

12.5. A recusa do candidato à contratação ou a sua ausência do local, na data e nos horários quando da sua convocação, implicará na sumária perda do direito à vaga da respectiva função.

12.6. A vigência contratual será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

Água Clara – MS, 24 de novembro de 2025.

ALAN CEZAR ALVES DE SOUZA
Presidente

CARLA CRISTINA DE CARVALHO
Membro

JACKELINE DRUMOND BATISTA
Membro

ANEXOS
PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO I PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total de Títulos máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	01	4,5	4,5	
Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	01	3,5	3,5	
Conclusão de curso de especialização na área Lato Senso em nível de Especialização com no mínimo 360 horas.	01	3,0	3,0	

Capacitação e Aperfeiçoamento Modalidade/EAD/On-Line/Presencial

TÍTULO	Total de Títulos Máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Comprovação de Aprovação em Concurso Público na área do cargo pretendido nos últimos 5 anos.	01	2,0	2,0	
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, realizado no ano de 2023, com carga horária de 04 a 60 horas.	02	1,0	2,0	
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área realizado no ano de 2024, com carga horária de 04 a 50 horas.	02	1,0	2,0	
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área realizado até o dia 20 de novembro do ano de 2025, com carga horária de 04 a 40 horas.	02	1,0	2,0	

Tempo de Serviço

TÍTULO	Total de anos	Total Máximo de pontos
Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública 4.0 pontos a cada ano.	3 anos	12 pontos
Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Privada 2.0 pontos a cada ano.	3 anos	6 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___ / ___ / _____ Ass. Candidato _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO II PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (ZONA URBANA)

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total de Máximo por Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentado
Conclusão de curso de especialização na área Lato Sensu em nível de Especialização com no mínimo 360 horas.	01	3,5	3,5	
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para a vaga.	01	3,0	3,0	

Capacitação e Aperfeiçoamento Modalidade/EAD/On-Line/Presencial

TÍTULO	Total de Títulos Máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, sendo um realizado no ano de 2023, um no ano de 2024 e um no ano de 2025, com carga horária entre 10 a 60 horas.	03	1.5	4,5	

Tempo de Serviço

TÍTULO	Total de anos	Total Máximo de pontos
Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública 2.0 pontos a cada 6 meses.	3 anos	12 pontos
Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Privada 1.0 ponto a cada 6 meses.	3 anos	6 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___

Ass. Candidato _____



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO III PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO SECRETÁRIO DE ESCOLA (ZONA RURAL)

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total de Máximo por Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Títulos Apresentado
Conclusão de curso de especialização na área Lato Sensu em nível de Especialização com no mínimo 360 horas.	01	3,5	3,5	
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para a vaga.	01	3,0	3,0	

Capacitação e Aperfeiçoamento Modalidade/EAD/On-Line/Presencial

TÍTULO	Total de Títulos Máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, sendo um realizado no ano de 2023, um no ano de 2024 e um no ano de 2025, com carga horária entre 10 a 60 horas.	03	1.5	4,5	

Tempo de Serviço

TÍTULO	Total de anos	Total Máximo de pontos
Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública 2.0 pontos a cada 6 meses.	3 anos	12 pontos
Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Privada 1.0 ponto a cada 6 meses.	3 anos	6 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___

Ass. Candidato _____



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO IV PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025 FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ELEMENTAR. (ZONA URBANA)

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

TÍTULOS APRESENTADOS

Formação Profissional

TÍTULO	Total Máximo de Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Total de Títulos Apresentados
Conclusão de curso técnico profissionalizante ou em nível médio.	01	3,0	3,0	
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para vaga.	01	2,0	2,0	

Capacitação e Aperfeiçoamento Modalidade/EAD/On-Line/Presencial

TÍTULO	Total de Títulos Máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, realizado no ano de 2023, 2024 ou 2025 com carga horária de 10 a 60 horas.	02	1.5	3,0	

Tempo de Serviço

TÍTULO	Total de anos	Total Máximo de pontos
Declaração de Tempo de Serviço na área do Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada 3.0 pontos a cada ano.	4 anos	12,0 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___

Ass. Candidato _____



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO V PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ELEMENTAR. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - COZINHEIRA – ZELADOR – MOTORISTA (ZONA RURAL)

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:		CARGO:
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total Máximo de Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Total de Títulos Apresentados
Conclusão de curso técnico profissionalizante ou em nível médio.	01	3,0	3,0	
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para vaga.	01	2,0	2,0	

Capacitação e Aperfeiçoamento Modalidade/EAD/On-Line/Presencial

TÍTULO	Total de Títulos Máximo	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Curso de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido, realizado no ano de 2023, 2024 ou 2025 com carga horária de 10 a 60 horas.	02	1,5	3,0	

Tempo de Serviço

TÍTULO	Total de anos	Total Máximo de pontos
Declaração de Tempo de Serviço na área do Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada 3.0 pontos a cada ano.	4 anos	12,0 pontos

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___

Ass. Candidato _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO VI PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025 DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Cargo		Carga Horária (Horas Semanais)	Requisitos
01	Analista de Controle Interno	40	Curso Superior em Direito ou Economia ou Ciências Contábeis ou Administração
02	Assistente de Administração	40	Curso Superior em Direito ou Administração ou Ciências Contábeis ou Economia
03	Assistente Social	30	Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
04	Contador	40	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe CRC.
05	Biomédico	20/40	Curso Superior em Biomedicina e registro no CRBM
06	Enfermeiro	40	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
07	Engenheiro Civil	30	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no CREA
08	Facilitador de Oficina Pedagogo	40	Curso Superior em Pedagogia
09	Fisioterapeuta	20	Curso Superior em Fisioterapia e Registro no CREFITO
10	Médico Clínico Geral	40	Curso Superior em Medicina e Registro no CRM
11	Médico Clínico Geral	12/36	Curso superior em Medicina e Registro no CRM
12	Médico Pediatra	40	Curso Superior em Medicina com Esp. e Reg. no CRM
13	Médico Ginecologista	40	Curso Superior em Medicina com Esp. e Reg. no CRM
14	Nutricionista	40	Curso Superior em Nutrição e Registro no CRN
15	Odontólogo	20	Curso Superior em Odontologia e Registro no CRO
16	Endodontista	40	Curso Superior em Odontologia, Registro no CRO e Especialização.
17	Psicólogo	40	Curso Superior em Psicologia e Registro no CRP
18	Psicopedagogo	40	Curso de Graduação ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia.
19	Terapeuta Ocupacional	20	Curso Superior em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

	Cargo	Carga Horária (Horas Semanais)	Requisitos
01	Agente Administrativo	40	Ensino Médio
02	Agente Comunitário de Saúde	40	Ensino Médio
03	Agente de Combate a Endemias	40	Ensino Médio
04	Almoxarife	40	Ensino Médio
05	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	Ensino Médio, Capacitação e Reg. no CRO
06	Auxiliar de Maestro	40	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
07	Educador/Cuidador	40	Ensino Médio
08	Instrutor de Música	40	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
09	Instrutor de Dança e Teatro	40	Ensino Médio com Capacidade Técnica Comprovada
10	Operador de Cadastro Único	40	Ensino Médio
11	Secretário de Escola (Zona Rural e Urbana)	40	Ensino Médio
12	Técnico de Enfermagem	40	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e Reg. COREN
13	Técnico de Laboratório Análises Clínicas	40	Ensino Médio, Curso Técnico Específico na Área e Reg. no CRF

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

	Cargo	Carga Horária (Horas Semanais)	Requisitos
01	Motorista (Zona Urbana e Zona Rural)	40	Ensino Fundamental e CNH "D"
02	Operador de Máquinas	40	Ensino Fundamental e CNH "B"
03	Tratorista	40	Ensino Fundamental e CNH "C"

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

	Cargo	Carga Horária (Horas Semanais)	Requisitos
01	Auxiliar de Serviços Gerais (Zona Rural e Urbana)	40	Alfabetizado
02	Cozinheira (Zona Rural e Urbana)	40	Alfabetizado
03	Pedreiro	40	Alfabetizado
04	Trabalhador Braçal	40	Alfabetizado
05	Vigia	40	Alfabetizado
06	Zelador (Zona Rural e Urbano)	40	Alfabetizado

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

*Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019*

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO VII PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:	TELEFONE:	CARGO:
BAIRRO:		CIDADE:

JUSTIFICATIVAS

ÁGUA CLARA, ____ DE ____ DE ____.

RECORRENTE

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

*Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019*

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO VIII PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. DECLARAÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade RG nº _____ inscrito (a) no CPF nº _____, residente a rua _____, nº _____, bairro _____, declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, ser pessoa portador (a) da deficiência _____ não impeditiva para o exercício da função do cargo de _____ o qual gostaria de me inscrever no processo seletivo nº 021/2025 realizado pela Prefeitura Municipal de Água Clara/MS.

Anexo a esta declaração, apresento o Laudo Médico, atestando a espécie, o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

Água Clara/MS: ____/____/2025

Ass. Candidato _____



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO IX PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025. PROVA PRÁTICA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL - TRATORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

NOME:	TELEFONE:	
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:	CARGO:	
BAIRRO:	CIDADE:	
VEICULO UTILIZADO (MODELO/PLACA):	DATA:	

FIXA DE AVALIAÇÃO

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS				
		1	2	3	4	5
01	Verificação do equipamento (Nível de Óleo, bateria, pneus, combustível e Água).					
02	Testar Funcionamento de luzes e dispositivo de Alerta e sinalização.					
03	Ajuste do banco, uso do cinto de segurança e funcionamento dos comandos.					
04	Partida e Desligamento da máquina com câmbio neutro.					
05	Precisão no manuseio da carga e controle de marchas e velocidade.					
06	Manobra em espaço confinado.					
07	Realização de atividade proposta dentro do tempo estabelecido (com adoção de precisão, destreza e eficiência).					
08	Manobra de ré, atenção ao entorno (pessoas, estruturas, veículos).					
09	Estabilidade da Carga/ Material.					
10	Parada, estacionamento e estabilização do maquinário na posição de descanso.					
Pontuação Total Obtida						

Água Clara/MS: ___/___/2025

Ass. Membro da Comissão: _____

Ass. Candidato: _____

Ass. Equipe técnica Secretaria: _____

Ass. Servidor técnico da Secretaria: _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO X PROCESSO SELETIVO Nº 021/2025.

PROVA PRÁTICA

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – MOTORISTA

- () ZONA RURAL
() ZONA URBANA

NOME:	TELEFONE:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	DATA DE NASC:
BAIRRO:	CARGO:
CNH CATEGORIA:	CIDADE:
	DATA:

FIXA DE AVALIAÇÃO

1º VEICULO UTILIZADO (MODELO/PLACA):

2º VEICULO UTILIZADO (MODELO/PLACA):

3º VEICULO UTILIZADO (MODELO/PLACA):

ITEM	PROCEDIMENTOS	PONTOS				
		1	2	3	4	5
01	Verificar documentos (Porte Obrigatório, Validade) Itens de Segurança (Triângulo, Macaco) Nível de Óleo e Água do veículo antes de punçiona – lo.					
02	Adotar os procedimentos básicos antes de ligar o veículo: portas, freio de mão, banco, retrovisores e cintos.					
03	Usar adequadamente os pedais de freio e embreagem, manuseio e domínio das funções do veículo (abertura de porta, basculamento)					
04	Entrar na via preferencial com o devido cuidado, observando sinalização de trânsito e usar corretamente o espaço da rua, sem invadir calçadas.					
05	Respeitar faixa de pedestres.					
06	Observar a velocidade indicada para a via, Respeitar as regras de ultrapassagem, preferência da via ou mudança de direção.					
07	Conduzir Corretamente o veículo dentro das normas de trânsito. Manobra em ré, Estacionamento 90° ou 45°.					
Pontuação Total Obtida						

Ass. Membro da Comissão: _____

Ass. Candidato: _____

Ass. Equipe técnica Secretaria: _____

Ass. Servidor técnico da Secretaria: _____

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-001



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

EDITAL XXII

PROCESSO SELETIVO Nº 022/2025

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Recursos Humanos de caráter temporário em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

O Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada, constituída por meio do Decreto nº 463, de 24 de novembro de 2025, **Torna Público** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, mediante as condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente, considerando os dispostos no artigo 37, IX, da Constituição Federal.

1. Das Disposições preliminares.

1.1. A realização do Processo Seletivo visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação**, para provimento em vagas remanescentes de servidores públicos efetivos que estão em:

1.1.1 – Licença para tratamento de Saúde;

1.1.2 – Licença gestante.

1.1.3 – Afastamento para tratar de interesses particulares;

1.1.4 – Licença de Saúde para tratamento de pessoa da família;

1.1.5 – Readaptação;

1.1.6 – Função gratificada, cargos em comissão ou em confiança;

1.1.7 – Licença sindical;

1.1.8 – Licença para agente político;

1.1.9 – Cargos em vacância.

1.2. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento dos procedimentos, datas, e atividades que integram o Processo Seletivo Simplificado ou atos a ele relacionados, conforme constante neste Edital ou em outros que vierem a ser publicados.

1.3. O candidato deverá comparecer à realização das etapas e/ou atividades que integram o Processo Seletivo e observar os procedimentos, orientações e convocações.

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

1.5. O Processo Seletivo Simplificado 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 Municipal, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

a) Levantamento preliminar de vagas e cargos pelos setores demandantes;

b) Encaminhamento a Secretaria Municipal de Administração;

c) Publicação de nomeação da comissão para elaboração do edital e realização do Processo Seletivo;

d) Publicação de edital de abertura com data de inscrição e entrega física dos documentos indicados;

e) Publicação da relação de inscritos;

f) Período recursal;

g) Publicação do resultado preliminar;

h) Período recursal;

i) Publicação do resultado definitivo;

j) Publicação do resultado final e homologação do processo seletivo simplificado;

k) Publicação dos atos de convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas disponíveis, para comparecimento ao Departamento de Recursos Humanos, apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação.

2. Da validade do processo seletivo

2.1. Mediante o interesse público, a critério da Administração Municipal, este processo seletivo terá validade durante o **ano escolar de 2025**.

3. Da jornada de trabalho

3.1. A contratação será efetuada respeitando a carga horária prevista pelo cargo ocupado.

4. Requisitos para participação e posterior contratação

4.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, ou ser estrangeiro com visto permanente deferido e estar amparado pelo Decreto nº 70.391, de 12/04/72.

4.2. Estar quite com as obrigações eleitorais, para ambos os sexos; e com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;

4.3. Ser maior de 18 (dezoito) anos completos;

4.4. Não ter registros de antecedentes criminais em seu nome, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.5. Preencher os requisitos de escolaridade/habilitação dispostos nos quadros do Anexo I do presente Edital, compatíveis com as exigências da função, concluídas em instituições reconhecidas por órgão público competente.

5. Do quantitativo de vagas

5.1. O Banco de Recursos Humanos será formado por todos aqueles que se tornarem aptos a exercer a função para a qual concorreram, de acordo com as condições do presente Edital, não havendo quantidade de vagas pré-definidas, ficando definido que será realizada classificação por ordem de pontuação, cuja aptidão não gera qualquer direito de convocação por parte da Secretaria Municipal de Educação, ficando estritamente condicionado à necessidade da demanda.

5.2. As funções que comporão o Banco de Recursos Humanos são os estabelecidos no quadro a seguir e descritos no Anexo II deste Edital acompanhada da respectiva habilitação / formação mínima exigida pela legislação vigente:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

01	Inspetor de Alunos – Zona Rural
-----------	---------------------------------

5.3. A seleção para os postos de trabalho de que trata este edital será realizada mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório.

6. Do local de trabalho

6.1. O referido processo seletivo é destinado ao município de Água Clara, sendo o candidato lotado na zona rural, de acordo com a disponibilidade da vaga e o excepcional interesse público.



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

7. Das vagas dos portadores de deficiência ou em condições especiais

7.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir às pessoas com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

7.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298/1999, suas alterações, e pela Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

7.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no ato da inscrição, preencher o formulário específico constante no Anexo VIII deste edital e especificar o tipo de deficiência.

7.4. O candidato PcD participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive quanto aos critérios de classificação, horário e local de realização das etapas.

7.5. O candidato que não declarar sua deficiência no ato da inscrição não poderá concorrer às vagas reservadas, permanecendo na classificação geral.

7.6. A classificação do candidato PcD não garante, por si só, a contratação para o cargo pretendido.

7.7. O candidato no ato da inscrição e quando convocado deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, contendo o tipo, grau e nível da deficiência, com o respectivo código CID, e a compatibilidade da deficiência com o exercício das funções do cargo.

7.8. Caso as vagas reservadas não sejam preenchidas por falta de candidatos PcD aprovados ou por inaptidão na avaliação, serão destinadas aos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação geral.

8. Das inscrições e entrega de documentos para seleção

8.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente, na Sede Secretaria Municipal de Educação, Rua Doutor Munir Thomé, número 05, Centro Velho, Água Clara - MS, no horário das 7h às 13h, no dia **26 de novembro de 2025**.

8.1.1 – Sala 01: Inspetor de Alunos – Zona Rural.

8.2. A inscrição para todo e qualquer cargo será ISENTA de taxa.

8.3. Para inscrever-se o candidato deverá preencher e assinar a ficha de inscrição, Anexo I deste edital, na qual declarará possuir todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo a que concorrer, bem como que conhece e aceita como válidas as disposições deste Edital.

8.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição e apresentação dos documentos inerentes aos títulos.

8.5. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

8.5.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

8.5.2. Fotocópia da cédula de identidade;

8.5.3. Fotocópia do CPF;

8.5.4. Comprovante de Residência;

8.5.5. Documentos inerentes aos títulos (Certificados de Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento no cargo pretendido, Escolaridade e Comprovação de Tempo de Serviço na área pretendida).

8.6. São considerados documentos de identidade as carteiras

e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

8.7. Serão considerados como comprovante de Tempo de Serviço:

8.7.1. Declaração emitida e assinada pelo Departamento de Recursos Humanos do órgão público onde o candidato trabalhou, contendo cargo, período e carga horária, em papel timbrado, devidamente assinado pelo declarante;

8.7.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação das páginas que constem a data de admissão e de desligamento, e página com identificação e foto.

8.7.3. Não serão considerados para comprovação de experiência profissional, tempo de serviços concomitantes, estágio curricular, remunerado e extracurricular, trabalho voluntário, ou monitoria.

8.8. Só serão aceitos a apresentação de até 02 (dois) certificados que compreendam o mesmo lapso temporal, desde que a carga horária seja compatível com a temporalidade de realização.

8.9. Certificados que não possuam chave para consulta de validade, emissão e ou suspeito de fraude serão automaticamente desconsiderados.

8.10. Serão considerados válidos os certificados expedidos a partir de outubro do ano de 2020 e até o último dia do mês de outubro de 2025.

8.11. Não será aceita inscrição por, via postal, e-mail, internet, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital para as inscrições.

8.12. Serão aceitas as inscrições realizadas por procurador regularmente constituído por instrumento particular com firma reconhecida em cartório ou por instrumento público.

8.13. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos estabelecidos neste edital.

8.14. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que a preencher com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9. Da Seleção, Resultados e Recursos

9.1. O candidato deverá entregar pessoalmente ou por seu procurador, os documentos referentes aos títulos, em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado, no ato da realização da inscrição.

9.1.1. O candidato deverá entregar seus títulos e documentos exigidos dentro de envelope.

9.1.2. Não será permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

9.1.3. O envelope deverá ser lacrado na presença da



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

comissão e os documentos deverão ser organizados onde a primeira página será a ficha de inscrição, Cópia dos Documentos Pessoais e Comprovante de Residência, seguindo as ordens da maior para menor Formação Profissional, Capacitação ou aperfeiçoamento e Tempo de Serviço.

9.1.4. A relação dos Títulos e suas pontuações estão no Anexo I deste Edital.

9.1.5. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.1.6. Em caso de igualdade na classificação final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Tiver maior nota em formação profissional;
- Tiver mais tempo de serviços prestados na área a qual se candidatou;
- For mais idoso;
- Tiver o maior número de dependentes;
- Sorteio público;

9.1.6.1. No momento da inscrição o candidato deverá apresentar documentação comprobatória que poderá ser utilizado para critério de desempate.

9.2. A Relação de Candidatos Inscritos, Resultado Preliminar, Resultado Definitivo, homologação e convocações do processo de seleção serão divulgados no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

9.3. Será admitido recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de cada etapa do processo, contados a partir da respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou no mural localizado no átrio da Prefeitura Municipal.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Munir Thomé, 05, Centro Velho ou pelo e-mail educacao@pmaguaclara.ms.gov.br, em formulário próprio constante no Anexo III.

9.5. O recurso deverá conter as seguintes informações essenciais:

- Nome do recorrente.
- Endereço completo.
- Inscrição.
- Cargo pretendido.
- Motivação e/ou justificativa.

9.5.1. No caso de recurso em face da classificação preliminar, deverá do mesmo constar as razões do pedido, com argumentação lógica e consistente.

9.6. Os recursos poderão ser digitados, escritos manualmente de forma legível ou datilografados, não serão aceitos recursos interpostos por via postal comum, (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

9.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão reconhecidos ou avaliados.

9.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos. Será considerada, para tanto, a data do respectivo protocolo.

9.9. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

9.10. Após julgados todos os recursos apresentados no Resultado Preliminar, será publicado a Resultado Definitivo e Homologação, disponível no site

<http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, diário oficial do Município.

10. Da documentação necessária para efetivação da contratação após a convocação

10.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- Fotocópia (xerox) da Cédula de Identidade - RG
- Fotocópia (xerox) do Cadastro de Pessoa Física - C.P.F.(M.F.);
- Certidão de Nascimento, se casado trazer a Certidão de Casamento;
- Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir) e CPF dos dependentes;
- Fotocópia (xerox) do Título de Eleitor, com prova de quitação perante da Justiça Eleitoral. Se não tiver o comprovante entregue pelo mesário tirar certidão de quitação no site da **JUSTIÇA ELEITORAL**; (www.tre-ms.jus.br)
- Fotocópia (xerox) do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- Atestado de Saúde Ocupacional - Clínica do Trabalho FUNÇÃO:
- Fotocópia (xerox) de comprovação de escolaridade exigida para o cargo;
- Declaração de Bens (modelo no google). Se faz Declaração de Imposto de Renda, trazer a parte que menciona os bens declarados;
- Fotocópia (xerox) da carteira de Trabalho frente e verso da página da foto ;
- Fotocópia (xerox) de inscrição no PIS/PASEP (se já for inscrito);
- Fotocópia (xerox) da carteira de registro no Órgão de Classe (quando for o caso);
- Comprovante de endereço atual;
- Número de Telefone fixo e/ou celular e E-mail para contato;
- Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso). Categoria D para os motoristas;
- 01 fotografia 3x4, recente, tirada de frente;
- Consulta de Qualificação Cadastral do CPF no eSocial; (nome cadastrado na Receita Federal) (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>).
- Certidão Negativa de Ações Cíveis da **JUSTIÇA ESTADUAL**; (www.tjms.jus.br)
- Certidão Negativa de Ações Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL**; (www.tjms.jus.br).
- Comprovante de abertura de conta corrente bancária do Banco Bradesco S/A. Se já tem a conta aberta trazer o Xerox da parte que consta o número da conta.

11. Das Penalidades

11.1 O candidato será penalizado com perda de pontuações ou desclassificação do referido certame nos seguintes casos:

11.1.1. Prestar informação falsa ou apresentar documentação que seja constatada Falsificação ou adulteração do referido certame.

12. Da Homologação, vigência e contratação.

12.1. A homologação do resultado final do processo seletivo far-se-á por ato da Prefeita Municipal e publicado em Diário Oficial do município de Água Clara, MS.



Município de Água Clara

Diário Oficial

*Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019*

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V

12.2. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada de acordo com as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

12.3. O candidato deverá acompanhar as convocações por meio do diário oficial do Município no site <http://www.pmaguaclara.ms.gov.br/publicacoes/diarios-oficiais-do-municipio/#183-2023>, e se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo previsto em edital.

12.4. A contratação para atender as necessidades temporárias legais dar-se-á obedecendo à ordem de classificação mediante Termo de Contrato Temporário assinado entre as partes.

12.5. A recusa do candidato à contratação ou a sua ausência do local, na data e nos horários quando da sua convocação, implicará na sumária perda do direito à vaga da respectiva função.

12.6. O referido certame terá a vigência durante o ano escolar de 2025.

Água Clara - MS, 24 de novembro de 2025.

ALAN CEZAR ALVES DE SOUZA
Presidente

DIONE PEREIRA DO VALE
Membro

RONALDO FERREIRA DA SILVA
Membro

ANEXOS
PROCESSO SELETIVO Nº 022/2025



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO I PROCESSO SELETIVO Nº 022/2025. FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DOS TÍTULOS Inspetor de Alunos – Zona Rural

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
RG:	CPF:	DATA DE NASC:	
ENDEREÇO:		CARGO:	
BAIRRO:	TELEFONE:	CIDADE:	

TÍTULOS APRESENTADOS Formação Profissional

TÍTULO	Total Máximo de Títulos	Ponto por Título	Total Máximo de Pontos	Total de Títulos Apresentados
Conclusão de curso técnico profissionalizante ou em nível médio.	01	3,0	3,0	
Conclusão de escolaridade superior ao exigido para vaga.	01	2,0	2,0	

Capacitação e Aperfeiçoamento Modalidade/Presencial

TÍTULO	Total de Títulos	Ponto por Título	Total máximo de pontos	Total apresentado
Curso Presencial de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área acima de 31 horas.	02	1,5	3,0	
Curso Presencial de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 21 horas até 30 horas.	01	1,5	1,5	
Curso Presencial de Capacitação, ou aperfeiçoamento na área de 02 horas até 20 horas.	02	1,0	2,0	

Tempo de Serviço

Declaração de Tempo de Serviço no Cargo Pretendido na Administração Pública ou privada sendo 2,0 pontos para cada ano.	5 Anos	10,0 pontos
---	---------------	-------------

Declaro estar ciente e concordar com os Termos do presente Edital.

DATA: ___/___/___

Ass. Candidato _____



Município de Água Clara

Diário Oficial

*Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019*

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO II PROCESSO SELETIVO Nº 022/2025. DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
Cargo	Carga Horária (Horas Semanais)	Requisitos
01 Inspetor de Alunos - Zona Rural	40 horas	Ensino Médio

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-000



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 1564/2025

ÁGUA CLARA – MS, SEGUNDA-FEIRA, 24 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/19

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO Nº 022/2025.
FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:
RG:	CPF:	DATA DE NASC:
ENDEREÇO:	TELEFONE:	CARGO:
BAIRRO:		CIDADE:

JUSTIFICATIVAS

ÁGUA CLARA, ____ DE ____ DE ____.

RECORRENTE

Rodovia BR 262 – Km 135 – Centro - Água Clara/MS - CEP: 79.680-000