

Para aqueles que realizaram a Perícia no dia:	Data de Posse:	Horário da Posse
23/05	23/05	14 às 16 Horas
26/05	26/05	
27/05	27/05	
28/05	28/05	
30/05	30/05	
02/06	02/06	
03/06	03/06	
04/06	04/06	
06/06	06/06	
09/06	09/06	
10/06	10/06	
11/06	11/06	
12/06	12/06	

**EDITAL n. 1/2025 – SAD/SEGOV/FERTEL/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEGOV/FERTEL/2025**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, o SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA E O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL JORNALISTA LUIZ CHAGAS DE RÁDIO E TV EDUCATIVA DE MATO GROSSO DO SUL no uso de suas atribuições legais, com fundamento no 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/SEGOV/FERTEL/2025, destinado à contratação temporária por tempo determinado de pessoal para atuarem na FUNDAÇÃO ESTADUAL JORNALISTA LUIZ CHAGAS DE RÁDIO E TV EDUCATIVA DE MS - FERTEL, nos termos do art. 2º, inciso VII, da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011, na forma das normas e condições a seguir expostas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, visa a contratação de profissionais com formação escolar de nível médio/técnico e superior, conforme especificado no item 2 deste Edital, para atuação na FERTEL.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Administração, em conjunto com a Fundação Estadual Jornalista Luiz Chagas de Rádio e TV Educativa de MS - FERTEL, conduzido pela Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD.

1.3. Poderá participar do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 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/SEGOV/FERTEL/2025, 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/SEGOV/FERTEL/2025 no Diário Oficial Eletrônico, por meio do endereço www.spdo.ms.gov.br, e do site www.econcurso.ms.gov.br, tomar conhecimento de seu conteúdo e não alegar desconhecimento de qualquer tipo ou natureza.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/ FERTEL/2025 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 Estadual, circunstância esta que será divulgada mediante edital próprio:

Atividade	Período
Período de Inscrições e envio de documentos para Avaliação Curricular	8 a 19 de maio de 2025

Atividade	Período
Publicação dos resultados preliminares das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	27 de maio de 2025
Período Recursal	27 a 28 de maio de 2025
Publicação dos resultados dos recursos relativos às solicitações de inscrição e à Avaliação Curricular	3 de junho de 2025
Publicação dos resultados definitivos das solicitações de inscrição e da Avaliação Curricular	3 de junho de 2025
Convocação dos candidatos habilitados e aprovados dentro da pontuação mínima exigida na Etapa II para a realização presencial e/ou virtual da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	3 de junho de 2025
Realização presencial e/ou à distância da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros	5 de junho de 2025
Divulgação do resultado Preliminar da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros e da Análise Documental dos Candidatos Indígenas e PCD	9 de junho de 2025
Período Recursal da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros e da Análise Documental dos Candidatos Indígenas e PCD	9 e 10 de junho de 2025
Publicação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	12 de junho de 2025
Publicação da convocação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas, para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação	12 de junho de 2025
Período de realização da apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecidas	16 de junho de 2025

2. DAS FUNÇÕES, SUAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS

2.1. As funções oferecidas, a carga horária, a remuneração e as atribuições básicas a serem exercidas são as especificadas nos quadros abaixo:

Função:	Gestor de Comunicação de Jornalismo
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Jornalismo ou Comunicação Social com ênfase em Jornalismo. Apresentar registro válido na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho (DRT).
Vagas:	08 (oito).
Carga Horária:	Carga horária 30 (trinta) horas semanais.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.446,26 (cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Supervisionar a coleta, investigação e análise de informações para produção de conteúdo jornalístico de alta qualidade em uma variedade de plataformas, incluindo impressos, televisão, rádio, mídias sociais e portais online. Liderar equipes de redação, incentivando a inovação editorial e assegurando a aderência às normas éticas e legais do jornalismo. Desenvolver estratégias de conteúdo para aumentar o alcance e impacto das publicações, adaptando-se às mudanças nas preferências do público e às novas tecnologias.

Avaliação Curricular:	<ul style="list-style-type: none"> A pós-graduação lato sensu mencionada no quadro I, item 1, do subitem 6.2 refere-se exclusivamente a cursos concluídos nas áreas de Jornalismo, Comunicação ou Gestão de Mídias, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e comprovados mediante apresentação de certificado ou diploma emitido por instituição de ensino credenciada. A experiência profissional mencionada no quadro I, item 2 e 3, do subitem 6.2 será considerada apenas quando relativa ao exercício mínimo de dois anos em funções de liderança, tais como editor-chefe, coordenador de redação ou cargo similar, comprovada por meio de documentos oficiais, como declarações, certidões ou contratos de trabalho.
-----------------------	---

Função:	Diretor de Programação
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Marketing, Relações Públicas, Rádio e TV, Cinema ou Audiovisual.
Vagas	03 (três)
C a r g a Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.446,26 (cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Supervisionar a seleção, planejamento e agendamento de todos os programas da emissora, garantindo a qualidade do conteúdo e a otimização dos horários de transmissão para maximizar a audiência. <input type="checkbox"/> Coordenar com equipes de produção, marketing e vendas para assegurar que a programação esteja alinhada com as estratégias comerciais e editoriais da emissora. <input type="checkbox"/> Monitorar o desempenho da programação através de métricas de audiência e feedback do público, fazendo ajustes conforme necessário para atender às expectativas do mercado e às tendências de consumo de mídia.

Função:	Locutor/Apresentador/Animador/Noticiarista
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Comunicação Social e Rádio e TV. Apresentar registro válido de Radialista na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho (DRT).
Vagas	03 (três)
Carga Horária:	Carga horária de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.446,26 (cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar efetivamente em uma variedade de formatos, incluindo a apresentação de programas de rádio e TV, narração de eventos esportivos e culturais, e condução de eventos ao vivo. Interpretar e transmitir mensagens e scripts com clareza e entusiasmo, adaptando o estilo de comunicação para atender às necessidades do público e do meio. Gerenciar e editar material gravado para garantir a entrega de conteúdo de alta qualidade e realizar a narração e anúncios publicitários (institucionais) conforme necessidade. Mediar debates e conduzir entrevistas, mantendo uma comunicação eficaz e engajadora com o público e os convidados.

Função:	Produtor Executivo
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Produção Audiovisual, Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Marketing, Relações Públicas, Rádio e TV, Cinema ou Audiovisual.
Vagas:	03 (três)
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.446,26 (cinco mil quatrocentos e quarenta e seis reais e vinte e seis centavos).

Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Gerenciar o cronograma, a logística e o orçamento de produções de rádio e TV, garantindo a execução eficiente de todos os aspectos do set e das decisões estratégicas de projetos. Selecionar e organizar o conteúdo de programas, incluindo reportagens, entrevistas, segmentos de notícias e elementos de entretenimento, assegurando a adequação e a qualidade da programação. Supervisionar a equipe de produção na captação de notícias e na criação de conteúdo, garantindo que todos os materiais atendam às expectativas de qualidade e aos objetivos editoriais da emissora. Planejar e coordenar operações complexas de produção, incluindo o uso de tecnologias avançadas e a integração de novas práticas de mídia.
----------------------	--

Função:	Desenhista Gráfico (Videografista)
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Design Gráfico, Comunicação Visual, Produção Audiovisual, Multimídia ou Artes Visuais.
Vaga:	01 (uma)
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.192,10 (cinco mil cento e noventa e dois reais e dez centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e executar elementos gráficos visuais e audiovisuais de alta qualidade, incluindo desenhos, diagramações, animações e vinhetas, para diversos tipos de mídia como programas televisivos, mídias sociais e plataformas digitais; Criar vinhetas, animações, transições gráficas, lower thirds, aberturas e encerramentos utilizando técnicas de motion design e videografismo; Operar softwares gráficos e de edição audiovisual, como Adobe After Effects, Illustrator, Premiere, Photoshop ou equivalentes, para compor materiais estáticos e animados; Colaborar com equipes de produção, jornalismo e comunicação, compreendendo e aplicando briefing visual com coerência à identidade institucional; Produzir artes para diversos formatos (TV, mídia externa, impressos, web e redes sociais), respeitando diretrizes técnicas, acessibilidade e identidade visual da instituição.
Avaliação Curricular:	<ul style="list-style-type: none"> A pos-graduação lato sensu mencionada no quadro I, item 1, do subitem 6.2 refere-se exclusivamente à conclusão de cursos em áreas com ênfase em Design e Animação, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e comprovados mediante apresentação de certificado ou diploma emitido por instituição de ensino credenciada. A experiência profissional mencionada no quadro I, item 2 e 3, do subitem 6.2 será considerada apenas em projetos de design gráfico e produção de conteúdo visual para múltiplas plataformas, comprovada por meio de documentos oficiais, como declarações, certidões ou contratos de trabalho. Os certificados mencionados no quadro I, item 4, do subitem 6.2 referem-se à conclusão de cursos de capacitação em softwares como Adobe Photoshop, Illustrator, After Effects, ferramentas de criação 3D e demais programas correlatos.

Função:	Gestor de Atividades de Comunicação
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Administração de Empresas ou Comunicação Social.
Vaga:	08 (oito)
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.192,10 (cinco mil cento e noventa e dois reais e dez centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Coordenar e gerenciar as atividades de várias áreas da emissora, garantindo a eficiência operacional e a colaboração entre os setores de produção, técnico e administrativo. Responsável pelo planejamento e distribuição de tarefas, assegurando que todos os setores operem em harmonia e contribuam para os objetivos gerais da emissora. Monitorar o desempenho dos setores, implementando melhorias e ajustes necessários para otimizar os processos e a qualidade da comunicação. Liderar reuniões e projetos interdepartamentais, facilitando a comunicação e a resolução de problemas para manter o funcionamento eficaz e integrado da emissora.

Função:	Editor de Pós-Produção
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Produção Audiovisual, Produção de Multimídia ou Comunicação Social.
Vaga:	04 (quatro)
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.192,10 (cinco mil cento e noventa e dois reais e dez centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Editar imagens e filmagens brutas para transformar o material em uma narrativa coesa e envolvente, utilizando técnicas avançadas de edição para definir o ritmo e o tom do conteúdo. Selecionar cuidadosamente as melhores tomadas e ângulos para maximizar o impacto visual e emocional das cenas. Integrar efeitos sonoros, trilhas sonoras, gráficos e animações para enriquecer a experiência audiovisual, assegurando que todos os elementos visuais e sonoros estejam alinhados com a visão criativa do projeto. Colaborar estreitamente com diretores, designers de som, coloristas e supervisores de efeitos visuais para garantir uma produção de alta qualidade que atenda às expectativas artísticas e técnicas. Supervisionar o processo de edição do início ao fim, garantindo que todas as informações importantes e nuances narrativas sejam efetivamente comunicadas ao público.
Avaliação Curricular:	<ul style="list-style-type: none"> A experiência profissional mencionada no quadro I, item 2 e 3, do subitem 6.2 será considerada apenas quando relativa à edição audiovisual, comprovada por meio de portfólio que demonstre trabalhos anteriores em televisão, cinema ou plataformas digitais. Os certificados mencionados no quadro I, item 4, do subitem 6.2 referem-se à conclusão de cursos de capacitação em softwares de edição de vídeo, tais como Adobe Premiere, After Effects, ferramentas de correção de cor e efeitos visuais e demais programas correlatos.

Função:	Tecnólogo de Serviços de comunicação
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação (nível superior), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Tecnólogo de Serviços de Comunicação ou Tecnologia da Informação (TI).
Vaga:	03 (três).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 5.192,10 (cinco mil cento e noventa e dois reais e dez centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pela manutenção, configuração e otimização dos sistemas de telecomunicações da emissora, garantindo a eficiência e a qualidade das comunicações internas e externas. Executar testes regulares nos equipamentos e sistemas para assegurar a funcionalidade contínua e identificar precocemente qualquer sinal de falha. Diagnosticar e resolver problemas técnicos nos sistemas de telecomunicações, incluindo a reprogramação e a atualização de software, para evitar interrupções na transmissão. Colaborar com equipes técnicas para implementar novas tecnologias e melhorias no sistema, assegurando que os upgrades se alinhem com as necessidades estratégicas da emissora. Supervisionar e documentar todos os testes e manutenções em conformidade com as normas técnicas e regulamentações da indústria.

Função:	Diretor de TV/Imagem
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Diretor de TV/Imagem.
Vaga:	06 (seis).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 4.302,53 (quatro mil trezentos e dois reais e cinquenta e três centavos).

Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Supervisionar e coordenar todas as operações técnicas relacionadas à captação de imagens e efeitos visuais durante as gravações e transmissões ao vivo, garantindo a mais alta qualidade visual. Orientar a equipe técnica sobre o posicionamento e ângulo das câmeras, escolha de lentes e ajustes de iluminação para criar a composição visual desejada para cada produção. Colaborar com os departamentos de som e pós-produção para integrar efetivamente áudio e efeitos visuais, assegurando uma experiência coesa e envolvente para o público. Gerenciar e treinar a equipe operacional, promovendo um ambiente de trabalho que suporte a inovação técnica e a excelência na produção.
Avaliação Curricular:	Os certificados mencionados no quadro II, item 1, do subitem 6.2 referem-se à conclusão de cursos de capacitação em operação de câmera, técnicas de iluminação, produção cinematográfica que abordam câmera, luz e som e demais áreas correlatas.

Função:	Locutor/Apresentador/Animador
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Locutor/Apresentador/Animador.
Vaga:	02 (dois).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.921,30 (três mil novecentos e vinte e um reais e trinta centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar e conduzir programas de rádio e televisão, garantindo uma entrega de conteúdo clara, envolvente e informativa. Anunciar e apresentar eventos ao vivo, incluindo eventos desportivos e culturais, assegurando a captura e manutenção da atenção do público. Realizar narrações detalhadas para eventos, gravações de notícias e chamadas de programação, utilizando técnicas vocais que melhoram a compreensão e o engajamento dos ouvintes e telespectadores. Editar material gravado para garantir a clareza e eficácia da mensagem, ajustando o conteúdo para diferentes formatos e audiências. Mediar debates e conduzir eventos, facilitando a discussão e garantindo que todos os pontos de vista sejam apresentados de maneira equilibrada.

Função:	Operador de Câmera Interna/Externa
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Operador de Câmera Interna/Externa (cinegrafista).
Vaga:	08 (oito).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.921,30 (três mil novecentos e vinte e um reais e trinta centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> Capturar imagens em movimento para reportagens, documentários, programas de televisão e outros projetos de mídia, garantindo a qualidade técnica e estética das filmagens. Trabalhar em estreita colaboração com repórteres e diretores para entender o contexto e os objetivos de cada produção, adaptando técnicas de filmagem para atender às necessidades específicas da narrativa. Operar uma variedade de equipamentos de câmera, tanto em ambientes internos quanto externos, ajustando configurações como foco, exposição e movimento de acordo com as condições de iluminação e os requisitos do projeto. Manter e configurar o equipamento de câmera, garantindo que todos os dispositivos estejam em condições ótimas de uso e prontos para gravação a qualquer momento. Contribuir para o planejamento de produção, sugerindo ângulos, movimentos de câmera e técnicas especiais para melhor capturar os elementos visuais desejados.
Avaliação Curricular:	Os certificados mencionados no quadro II, item 1, do subitem 6.2 referem-se à conclusão de cursos de capacitação em operação de câmera e demais áreas correlatas.

Função:	Operador de Controle Mestre
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Operador de Controle Mestre (Master).
Vaga:	03 (três).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.921,30 (três mil novecentos e vinte e um reais e trinta centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Operar o controle mestre da emissora, responsável pela seleção, organização e transmissão de vídeos e outros conteúdos audiovisuais, assegurando a fluidez e a precisão da programação ao vivo e gravada. • Monitorar e ajustar a qualidade dos sinais de transmissão, identificando e corrigindo qualquer problema técnico para garantir a integridade e a clareza da transmissão. • Executar as operações de seleção, checagem e comutação de canais, garantindo que a grade de programação seja seguida conforme planejado e que todos os conteúdos sejam exibidos nos horários corretos. • Preparar mapas de programação detalhados, estabelecer horários e sequências de transmissão, e realizar ajustes necessários em tempo real para responder a eventuais imprevistos ou mudanças de última hora. • Trabalhar em colaboração com outras equipes técnicas e de produção para coordenar as atividades de transmissão e assegurar a conformidade com as políticas da emissora e as regulamentações legais.
Avaliação Curricular:	<ul style="list-style-type: none"> • Os certificados mencionados no quadro II, item 1, do subitem 6.2 referem-se à conclusão de cursos de capacitação em operação de controle mestre, operador de broadcast e demais áreas correlatas.

Função:	Assistente de Produção
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Assistente de Produção.
Vaga:	03 (três).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.540,06 (três mil quinhentos e quarenta reais e seis centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na organização e produção de programas de mídia, garantindo que todos os aspectos técnicos e logísticos sejam gerenciados eficientemente desde a preparação até a gravação. • Ler e interpretar roteiros, distribuir tarefas específicas à equipe técnica e ao elenco, e assegurar a comunicação clara e eficiente entre todos os envolvidos. • Supervisionar a preparação dos sets, incluindo a disposição de objetos cênicos e a configuração dos equipamentos, para garantir que tudo esteja pronto para a produção. • Acompanhar e monitorar o progresso das produções, garantindo a aderência ao cronograma e a qualidade das gravações. • Gerenciar a verba orçamentária destinada à produção, assegurando o uso eficiente dos recursos e a conformidade financeira. • Sincronizar agendas de trabalho da equipe e do elenco, otimizando o uso do tempo e minimizando conflitos de agendamento. • Assessorar o coordenador de produção nas diversas fases do projeto, facilitando a coordenação de atividades e a resolução de problemas.

Função:	Coordenador de Programação
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Coordenador de Programação.
Vaga:	01 (uma).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.540,06 (três mil quinhentos e quarenta reais e seis centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as operações diárias de programação da emissora, incluindo a organização de mapas de programação, a definição de horários e a sequência de transmissões, assegurando a inserção correta de comerciais conforme as normas legais. • Desenvolver planos e cronogramas detalhados para a execução dos programas, garantindo que todos os conteúdos transmitidos estejam alinhados com os valores e objetivos da organização. • Supervisionar a equipe de programação, fornecendo orientação e suporte técnico para garantir uma programação coesa e estrategicamente planejada. • Monitorar e ajustar a programação em tempo real, respondendo a imprevistos ou mudanças nas demandas do público e garantindo a máxima eficiência operacional.

Função:	Operador de VT
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. • Experiência mínima de 02 (dois) anos na função de Operador de VT.
Vaga:	02 (dois).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.158,82 (três mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e dois centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela criação e edição de conteúdos digitais, incluindo vídeos, áudios e textos, para assegurar que a comunicação visual e sonora seja atraente, clara e eficaz em diversas plataformas de mídia. • Trabalhar com software de edição avançado para montar vídeos, incorporar efeitos especiais, ajustar áudio e integrar gráficos e textos, garantindo a coesão estética e narrativa dos conteúdos produzidos. • Colaborar estreitamente com produtores de conteúdo, designers gráficos e equipes de marketing para desenvolver materiais que atendam às necessidades específicas de cada projeto, otimizando o impacto e o engajamento do público. • Gerenciar arquivos de mídia e backups de projetos, assegurando a organização e a integridade dos dados ao longo do processo de produção.
Avaliação Curricular:	• Os certificados mencionados no quadro II, item 1, do subitem 6.2 referem-se à conclusão de cursos de capacitação em softwares como Adobe Photoshop, Illustrator, After Effects, e demais programas correlatos.

Função:	Assistente de Operações Externas
Requisitos Básicos:	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio. • Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo categoria "C", dentro do prazo de validade. • Experiência comprovada em funções de transporte ou logística, preferencialmente em contextos de produção de mídia ou eventos.
Vaga:	04 (quatro).
Carga Horária:	Carga horária de seis horas diárias, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.
Valor Subsídio Mensal:	R\$ 3.158,82 (três mil cento e cinquenta e oito reais e oitenta e dois centavos).
Atribuições Básicas:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelo transporte seguro de pessoas, equipamentos e materiais necessários para produções externas, garantindo que todos os recursos cheguem ao local de gravação de maneira eficiente e segura. • Dirigir e manobrar uma variedade de veículos, incluindo vans de carga e outros veículos especializados, de acordo com as normas de trânsito e segurança vigentes. • Auxiliar a equipe de gravação no local, preparando e organizando o material e equipamentos necessários para a produção, facilitando a montagem e desmontagem de sets. • Colaborar na verificação e manutenção do equipamento durante as gravações externas, assegurando que os dispositivos estejam funcionando corretamente e disponíveis quando necessário.

2.2. 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/SEGOV/FERTEL/2025, dentro do quantitativo de vagas oferecidas por função e ter disponibilidade para o exercício das atividades, conforme as necessidades da Administração 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) possuir comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, sendo exclusivamente carteira profissional e (ou) certidão adotada pelo referido Conselho Profissional, contendo o número do registro, a natureza do título, especializações e todos os elementos necessários à sua identificação de acordo com a função pretendida, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
- f) estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- h) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- i) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;
- j) 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;
- k) comprovar conduta moral ilibada;
- l) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital;
- m) não incidir em situação que constitua impedimento ao ingresso no serviço público estadual, nos termos do que estabelece o art. art. 27, §9º-A da Constituição Estadual.
- n) não incidir em situação que constitua impedimento nos termos do art. 10 da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

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/SEGOV/FERTEL/2025, 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/SEGOV/FERTEL/2025 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/SEGOV/FERTEL/2025 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:

Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025					
Cargo I:	Profissional de Atividades de Comunicação				
FUNÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	COTAS		
			NEGRO (CN)	INDÍGENA (CI)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
Gestor de Comunicação de Jornalismo	08	05	02	N/A	01
Diretor de Programação	03	02	01	N/A	N/A
Locutor/Apresentador/Animador/Noticiarista	03	02	01	N/A	N/A

Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025					
Cargo I:	Profissional de Atividades de Comunicação				
FUNÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	COTAS		
Produtor Executivo	03	02	01	N/A	N/A
Desenhista Gráfico	01	01	N/A	N/A	N/A
Gestor de Atividades de Comunicação	08	04	02	01	01
Editor de Pós-Produção	04	03	01	N/A	N/A
Tecnólogo de Serviços de Comunicação	03	02	01	N/A	N/A
Total de vagas cargo I:	33	20	10	01	02
Cargo II:	Técnico de Atividades de Comunicação				
Diretor de TV/Imagem	06	04	01	N/A	01
Locutor/Apresentador/Animador	02	01	01	N/A	N/A
Operador de Câmera Interna/Externa	08	05	02	01	N/A
Operador de Controle Mestre	03	02	01	N/A	N/A
Assistente de Produção	03	02	01	N/A	N/A
Coordenador de Programação	01	01	N/A	N/A	N/A
Total de vagas cargo II:	23	15	06	01	01
Cargo III:	Assistente de Serviços de Comunicação				
Operador de VT	02	02	N/A	N/A	N/A
Assistente de Operações Externas	04	03	01	N/A	N/A
Total de vagas cargo III:	06	05	01	N/A	N/A

AC= ampla concorrência / CN= cotista negro / CI= cotista indígena / PCD= cotista pessoa com deficiência
N/A= não se aplica

3.3. O candidato deverá efetuar sua inscrição via Internet, especificando no ato do preenchimento do formulário de inscrição, em campo próprio, sua opção por concorrer às vagas reservadas para candidatos autodeclarados negros, indígenas e Pessoa Com Deficiência.

3.4. No ato do envio dos documentos, o procedimento para inserção do candidato como cotista será realizado pela Secretaria de Estado de Administração, 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/SEGOV/ FERTEL/2025, 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 - PCD**, 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/SEGOV/ FERTEL/2025

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/SEGOV/FERTEL/2025 não optantes dos programas mencionados.

3.9. Para habilitar-se às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá no envio on-line dos documentos e títulos para avaliação curricular, **enviar** cumulativamente:

a) Formulário de Autodeclaração e de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência, disponível no portal www.econcursums.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/SEGOV/FERTEL/2025, 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/SEGOV/FERTEL/2025, 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/SEGOV/FERTEL/2025.

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 do envio on-line dos documentos, será necessário autodeclarar-se negro, indicando a opção de concorrer na condição de cotista negro, acrescentando uma **fotografia 5x7**, 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 exclusivamente de forma presencial, 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 exclusivamente presencial 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 realizar o envio dos 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 envio on-line dos documentos, informar sua condição de cotista indígena, especificando sua opção por concorrer às vagas reservadas a pessoa indígena;

b) efetuar, no momento do envio dos documentos on-line, o envio, 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 do envio on-line 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 realizar o envio dos 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, constará das seguintes etapas:

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

4.2. 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 endereço www.spdo.ms.gov.br e disponibilizado, via Internet, no site www.econcursums.ms.gov.br.

4.2.1. São 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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/SEGOV/FERTEL/2025.

4.2.4. 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.

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

4.4. 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.

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

4.4.2. 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.

4.4.3. 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 da Entrevista de Verificação dos Candidatos Cotistas Negros e do resultado da análise documental dos candidatos nas condições Pessoa com Deficiência - PCD e Cotistas Indígenas.

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

4.4.5. 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.

4.4.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos que não se refiram às situações elencadas no subitem 4.4.3, bem como pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos contra os resultados definitivo e final do Processo Seletivo Simplificado.

4.4.7. 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 endereço www.spdo.ms.gov.br e disponibilizado, via *Internet*, no site www.econcursoms.ms.gov.br.

4.4.8. 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.

5. DA ETAPA I: DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 é de inteira responsabilidade do candidato e, para tanto, o mesmo deverá conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital, e em outros que vierem a ser publicados como complementação das informações, certificando-se de que preenche todos os requisitos e condições exigidos para exercer a função a que concorre.

5.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via *Internet* no período descrito no cronograma, item 1.6, observando-se o horário de MS, devendo o interessado acessar o *site* do E-CONCURSO MS, no endereço www.econcursoms.ms.gov.br, e acessar a área do candidato, observando as normas e os procedimentos especificados neste Edital.

5.2.1. A Secretaria de Estado de Administração e a Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de conexão, falta de integridade dos arquivos enviados no sistema, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2. É dever exclusivo do candidato assegurar a qualidade e a legibilidade da documentação digitalizada, assim como, a compatibilidade do arquivo encaminhado pelo link, com *softwares* de visualização e leitura de arquivos em formato *Portable Document Format (PDF)*, de modo que a Secretaria de Estado de Administração não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos da não abertura, corrompimento, ilegibilidade ou da baixa qualidade da imagem contida no arquivo, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes dos documentos.

5.2.3. Durante o período de recebimento online de inscrições, **NÃO** serão realizadas avaliações prévias de documentos ou solucionadas dúvidas quanto à adequação dos mesmos às exigências estabelecidas neste Edital, de modo que, o candidato deverá conhecer e certificar-se de todas as normas e condições estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Após tomar conhecimento das normas e procedimentos que regem o Processo Seletivo Simplificado - SAD/SEGOV/FERTEL/2025, para realizar o registro de sua inscrição o candidato deverá efetuar o preenchimento de todos os campos e informações requeridas no Formulário de Inscrição.

5.3.1. Quando do preenchimento do Formulário de Inscrição, será possibilitado às pessoas amparadas pelo

que estabelece o Decreto Estadual n. 13.684, de 12 de julho de 2013, a inserção e identificação no certame por meio de seu nome social, o qual deverá ser digitado em campo próprio do Formulário de Inscrição.

5.3.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *online* serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD do direito de excluir do certame aquele que não o preencher de forma completa e correta e/ou que fornecer dados ou documentos comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas ou penais aplicáveis ao caso.

5.3.3. Durante todo o período do Processo Seletivo Simplificado - SAD/SEGOV/FERTEL/2025 o candidato deverá manter atualizados todos os dados informados no Formulário de Inscrição, especialmente aqueles referentes ao número de telefone e endereço de *e-mail*.

5.3.4. Não serão aceitas as inscrições realizadas em desacordo com as normas, os prazos e os procedimentos especificados neste Edital, sendo vedada a inscrição condicional, extemporânea, presenciais, via *fax*, via postal ou por qualquer outro meio que não o previsto no presente regulamento.

5.4 O candidato deverá encaminhar/anexar, por meio de campo próprio disponível no sistema de inscrições, as cópias, devidamente digitalizadas em formato PDF (*Portable Document Format*) e legíveis, dos seguintes documentos:

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;

d) comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, sendo exclusivamente carteira profissional e (ou) certidão adotada pelo referido Conselho Profissional, contendo o número do registro, a natureza do título, especializações e todos os elementos necessários à sua identificação de acordo com a função pretendida, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;

e) Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista), se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;

f) documentos comprobatórios referentes à experiência, qualificação e capacitação profissional para a função, conforme especificado no item 6 deste Edital, para a Etapa II: Avaliação Curricular. Devendo ser adicionado apenas um arquivo por item avaliado contendo todas as experiências/cursos auferíveis de pontuação comprobatória para o respectivo cargo.

5.5. Terá sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 **INDEFERIDA**, o candidato que:

a) deixar de enviar no prazo e na forma especificados nos subitens 1.6 e 5.4 deste Edital, o documento oficial de identificação com foto;

b) deixar de enviar no prazo e na forma especificados nos subitens 1.6 e 5.4 deste Edital 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);

c) deixar de enviar no prazo e na forma especificados nos subitens 1.6 e 5.4 deste Edital, o Certificado da Graduação;

d) deixar de enviar no prazo e na forma especificados nos subitens 1.6 e 5.4 deste Edital, o comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, de acordo com a função pretendida;

e) deixar de enviar no prazo e na forma especificados nos subitens 1.6 e 5.4 deste Edital, Carteira Nacional de Habilitação (CNH - Carteira de Motorista), de acordo com a função pretendida;

f) deixar de observar o disposto no item 5 deste Edital.

5.6. Poderá ser requisitada pela Administração Pública, a qualquer tempo a apresentação, pelo candidato, dos originais da documentação comprobatória enviada para realização das Etapas I e II do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, 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.

5.7. 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.spdo.ms.gov.br, e disponibilizado, via *Internet*, no site www.econcursums.ms.gov.br, em ordem alfabética.

5.8. Apenas serão objeto de análise na Etapa da Avaliação Curricular, os documentos apresentados pelos candidatos que tiverem suas inscrições no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, deferidas.

6. DA ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1. A Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será efetuada sob responsabilidade da Comissão de Avaliação e Seleção da Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD, designada para este fim, observando-se o estabelecido neste Edital.

6.2. A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) até 10 (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 correspondentes a função, constante abaixo:

QUADRO I DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Cargo:	Profissional de Atividades de Comunicação (nível superior)			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de <u>pós-graduação Lato Sensu</u> , com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	2	1,5	3,0
2	<u>Experiência profissional na área a que concorre</u> , desempenhada em instituições públicas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH), sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) pontos para cada período de 6 (seis) meses completos.	6	0,5	3,0
3	<u>Experiência profissional na área a que concorre</u> , desempenhada em instituições privadas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH), sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) pontos para cada período de 6 (seis) meses completos.	2	0,5	1,0
4	Certificados como participante em <u> cursos profissionalizantes</u> , na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas/aula .	2	0,5	1,0
5	Certificados como participante em <u> cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop</u> , na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula , e data de realização a partir de 2019.	4	0,5	2,0
Total de Pontos				10,00

QUADRO II DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
Cargo:	Técnico de Atividades de Comunicação e Assistente de Serviços de Comunicação (nível médio)			
Item	Descrição	Quantidade Máxima de Documentos ou Períodos Pontuados	Valor Unitário	Valor Máximo
1	Certificados como participante em <u> cursos de capacitação/profissionalizantes</u> , na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de <u>160 (cento e sessenta) horas/aula</u> .	2	1,5	3,0
2	<u>Experiência profissional na área a que concorre</u> , desempenhada em instituições públicas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH), sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) pontos para cada período de 6 (seis) meses completos.	8	0,5	4,0
3	<u>Experiência profissional na área a que concorre</u> , desempenhada em instituições privadas (comprovada por meio de anotação na carteira de trabalho ou declaração do respectivo RH), sendo atribuído 0,5 (cinco décimos) pontos para cada período de 6 (seis) meses completos.	2	0,5	1,0
4	Certificados como participante em <u> cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop</u> , na área da função a qual concorre, com carga horária mínima de <u>20 (vinte) horas/aula</u> , e data de realização a partir de 2019.	4	0,5	2,0
Total de Pontos				10,00

6.3. A pontuação prevista no subitem 6.2 será atribuída mediante análise dos documentos comprobatórios apresentados pelos candidatos, os quais deverão atender aos requisitos especificados no item 2 deste Edital e às seguintes condições:

- a) para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito certificado ou declaração de conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, atestando que o curso possui carga-horária mínima de 360 horas-aula e que atende às normas estabelecidas na legislação pertinente;
- b) 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 Processo Seletivo Simplificado. Os estágios realizados durante o período de graduação, não serão contabilizados para comprovação de experiência profissional;
- c) para comprovação da participação em cursos de capacitação ou em treinamentos na área da função a qual concorre, o candidato deverá apresentar o certificado de conclusão, acompanhado do respectivo 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).

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.4. Cada documento ou comprovante será considerado uma única vez, não computando pontos para os que excederem aos valores estabelecido em cada item dos Quadros de Pontuação constantes no subitem 6.2, bem como os que não corresponderem às especificações nele descritas, de acordo com a função para qual se inscreveu

o candidato.

6.5. Receberá pontuação 0,00 (zero) na Avaliação Curricular e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, o candidato que não enviar as documentações 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 6.2.

6.6. 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.spdo.ms.gov.br, e disponibilizados, via *Internet*, no site www.econcursons.ms.gov.br, contendo a pontuação obtida pelos candidatos que tiveram sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado deferida, em ordem alfabética.

7. DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1. O resultado definitivo da Avaliação Curricular do o Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 será divulgado mediante edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site www.spdo.ms.gov.br, e disponibilizado, via *Internet*, no site www.econcursons.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.

7.1.1. Serão considerados **eliminados** do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, sendo excluídos do resultado final, os candidatos que, após o julgamento dos recursos administrativos mencionados no subitem 4.4, tenham obtido pontuação “zero” na Avaliação Curricular.

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

- 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 3 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- d) maior pontuação no Item 4 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- e) maior pontuação no Item 5 do respectivo quadro de Pontuação para Avaliação Curricular;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

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/SEGOV/FERTEL/2025, será estabelecida com base na Pontuação Final obtida pelo candidato, conforme abaixo:

8.1.1. A Pontuação Final corresponderá à pontuação obtida pelo candidato na Etapa II - Avaliação Curricular, de modo que, em caso de empate, o desempenho observará o disposto no subitem 7.2. deste Edital.

8.2. O Resultado Final dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 publicado no Diário Oficial Eletrônico, por meio do site www.spdo.ms.gov.br, e disponibilizado, via *Internet*, no site www.econcursons.ms.gov.br, conterá a relação dos candidatos aprovados, por ordem crescente de classificação.

8.3. O Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 será homologado por ato do Secretário de Estado de Administração e do Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica.

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

9.1. Após homologação do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, os candidatos habilitados e aprovados dentro do quantitativo de vagas especificado neste Edital, serão convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação, mediante editais próprios, a serem publicados no Diário Oficial Eletrônico, no endereço www.spdo.ms.gov.br, e disponibilizados, via *Internet*, no site www.econcursons.ms.gov.br, observando-se 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/SEGOV/FERTEL/2025.

9.1.2. Os candidatos convocados para apresentação de documentos, comprovação de requisitos e contratação que, por qualquer motivo, não tiverem interesse em exercer a função 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/SEGOV/FERTEL/2025, 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 impedem a Administração Pública de, nos termos da lei, rever quaisquer dos atos praticados no curso do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025.

9.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar, além dos documentos exigidos na inscrição, os seguintes documentos originais:

- 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) comprovante de registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, sendo exclusivamente carteira profissional e (ou) certidão adotada pelo referido Conselho Profissional, contendo o número do registro, a natureza do título, especializações e todos os elementos necessários à sua identificação de acordo com a função pretendida, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Título de Eleitor;
- f) Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) comprovante de quitação com o serviço militar;
- h) comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- i) número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- j) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- k) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- m) comprovante de tipo sanguíneo com fator Rh;
- n) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- o) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- p) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);
- q) comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade, de acordo com a função a qual concorre, se for obrigatório para o requisito básico da função escolhida;
- r) 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) Duas fotos 3x4 coloridas, recentes, não utilizando boné, óculos ou qualquer objeto que impossibilite a visualização completa do rosto do candidato;
- c) Formulários para contratação a serem disponibilizados no *site* www.econcursosms.ms.gov.br, devidamente preenchidos e assinados;
- d) Certidões negativas cíveis e criminais, atuais, nos termos do § 10, incisos I a III, e do § 11 do art. 27 da Constituição Estadual, emitidas pela Justiça Federal, Justiça Militar e Justiça Estadual de 1º grau, ou pelos Tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função, sendo que em caso de certidões positivas criminais, o candidato deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos indicados;
- e) Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial;
- f) Outros documentos especificados em edital próprio.

9.3. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, na forma da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações.

9.3.1. Nos casos em que houver manifesta indicação do período de contratação e extinção do contrato de servidor admitido por meio do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025, 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. As eventuais prorrogações de contrato e reajustes remuneratórios ocorrerão mediante ato do Governador do Estado, observando as disposições legais previstas no art. 8º e art. 8º-A, inciso II da Lei Estadual n. 4.135/2011, bem como a oportunidade e conveniência da administração pública.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária para custear a contratação será a seguinte:

- a) Unidade Gestora: 510204
- b) Funcional Programática: 13.122.0034.6059.0001 (Custeio Administrativo)
- c) Natureza da despesa: 33903948
- d) Fonte de Recurso: 01500000

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 de Governo e Gestão Estratégica e da Fundação Estadual Jornalista Luiz Chagas de Rádio e TV Educativa de MS - FERTEL.

11.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/FERTEL/2025 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. A convocação obedecerá aos critérios de alternância e de proporcionalidade nos termos da lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008 e da Resolução SAD n.146, de 21 de fevereiro de 2022, em relação as vagas reservadas a cotistas negros e indígenas.

11.5. O candidato será responsável pela veracidade e exatidão das informações, dados e documentos apresentados por ocasião da realização do Processo Seletivo Simplificado, 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 formalização contrato, o servidor estará sujeito às consequências administrativas e cíveis pertinentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.6. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão dirimidos pela Secretaria de Estado de Administração, através da Coordenadoria de Processos Seletivos – CPROS/SSIP/SAD, pelos telefones: (67) 3318-1466 e WhatsApp: (67) 99227-2661.

11.7. A Secretaria de Estado de Administração e a Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica não se responsabilizarão por informações de qualquer natureza, divulgadas por terceiros em jornais, revistas, programas de rádio e de televisão, *site* de *internet*, mídias sociais, *etc.*

CAMPO GRANDE-MS, 7 DE MAIO DE 2025.

FREDERICO FELINI
Secretário de Estado de Administração

RODRIGO PERES RAMOS
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

ORLANDO LOUREIRO
Diretor Presidente da Fundação Estadual Jornalista Luiz Chagas
de Rádio e TV Educativa de MS

ERRATA ao Edital n. 10/2025 – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025, do Processo Seletivo Simplificado – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025, referente ao Edital de Entrevista Pessoal, publicado Diário Oficial Eletrônico n. 11.816, de 29 de abril de 2025, páginas 184 a 186.

Onde consta:

“...ANEXO I AO EDITAL n. 10/2025 – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025

RESULTADO DA ETAPA III: ENTREVISTA PESSOAL

Inscrição	Nome	Função	Nota EP
192	Amanda Braga Dias	Atendente de Visitante / Conductor Bilingue	2,5

Passa a constar:

“...ANEXO I AO EDITAL n. 10/2025 – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025

RESULTADO DA ETAPA III: ENTREVISTA PESSOAL

Inscrição	Nome	Função	Nota EP
192	Amanda Braga Dias	Gestor de Atividades Ambientais	2,5

EDITAL n. 14/2025 – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025

OS SECRETÁRIOS DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Edital n. 1/2025 – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025, de 1º de abril de 2025, tornam público, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos relacionados no Anexo Único deste Edital, para apresentação de documentos e comprovação de requisitos para a contratação, observando-se que:

1. A convocação obedecerá aos critérios de alternância e de proporcionalidade nos termos da lei n. 3.594, de 10 de dezembro de 2008 e da Resolução SAD n. 146, de 21 de fevereiro de 2022, em relação as vagas reservadas a cotistas negros, indígenas e PCD.

2. A contratação, de caráter eliminatório consistirá na realização dos seguintes procedimentos, todos de natureza obrigatória:

- Procedimento 1: preenchimento do pré-cadastro dos dados pessoais do candidato convocado e remessa *online* de documentos;
- Procedimento 2: apresentação presencial dos originais dos documentos, comprovação dos requisitos exigidos para a contratação, de acordo com o estabelecido no Item 10 do Edital n. 1/2025 – SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025, de 1º de abril de 2025.

3. Para realização do Procedimento 1, o candidato deve preencher o pré-cadastro dos dados pessoais e remessa *online* de documentos acessando o Portal do Servidor, por meio do endereço eletrônico www.portaldoservidor.ms.gov.br, no período compreendido entre às 8h do dia 8 de maio de 2025 e às 23h59min do dia 11 de maio de 2025.

3.1. Ao acessar o site www.portaldoservidor.ms.gov.br, o candidato deverá clicar no ícone “Pré-Cadastro Admissão” na parte inferior da página, posteriormente clicar no botão “Esqueci minha senha/Primeiro Acesso” e, nos respectivos campos selecionar o Processo Seletivo Simplificado (PSS/SAD/SEGOV/BIOPARQUE/2025), digitar o número de sua inscrição (conforme este edital), o seu CPF, o endereço de e-mail cadastrado no ato da inscrição no concurso público e confirmar o envio das informações.

3.2. Após a realização do procedimento descrito no item 2.1 será encaminhada ao endereço de e-mail, informado pelo candidato, a senha de acesso para realização do pré-cadastro.

3.3. A senha de acesso é de uso pessoal do candidato e, portanto, intransferível.

3.4. Após o recebimento de sua senha de acesso, o candidato deverá acessar o site www.portaldoservidor.ms.gov.br, clicar no ícone “Pré-Cadastro Admissão” na parte inferior da página e, após acessar o sistema utilizando seu