

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANAÍBA****Câmara Municipal de Paranaíba
AVISO DE RESULTADO****Processo Administrativo n.º 018/2026****Chamamento Público n.º 001/2026**

A Câmara Municipal de Paranaíba/MS, Câmara Municipal de Paranaíba/MS, em atendimento ao Chamamento Público n.º 001/2026, cujo objeto é a formação de subcomissão técnica para julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos licitantes participantes da Concorrência Pública n.º 001/2026, torna público o **RESULTADO FINAL** da seleção dos profissionais que participarão do sorteio destinado à composição da referida Subcomissão Técnica, conforme critérios estabelecidos no respectivo edital:

Considerando que não houve interposição de recurso em face do resultado da seleção, fica definitivamente constituída a Subcomissão Técnica, nos termos do sorteio realizado e dos critérios estabelecidos no edital do Chamamento Público n.º 001/2026, composta pelos seguintes profissionais:

1º Titular: Natalia Queiroz Bernardes de Souza.**2º Titular: Talita Matsushita Magalhães.****3º Titular: Luana Valentim Chaves da Silva.****1º Suplente: Alex dos Santos.****2º Suplente: Hayke Gabriel Wagner Alles.****3º Suplente: Eduardo Lucchini Coutinho Filho.**

Dessa forma, fica **definitivamente constituída a Subcomissão Técnica**, que atuará no julgamento das propostas técnicas apresentadas pelos licitantes participantes da Concorrência Pública n.º 001/2026, em conformidade com as disposições do respectivo edital e da legislação aplicável.

Paranaíba/MS, 21 de agosto de 2026.

Wanice Luciana de Oliveira**Presidente da Câmara**

Matéria enviada por Cristiane dos Santos Almeida

Secretaria Municipal de Meio Ambiente**PROCESSO SELETIVO - 010/2026 - EDITAL Nº 001/2026/SEMMA****ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA.**

O Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 195, incisos I e VII, c/c art. 196, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 047/2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, nos termos e condições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação por prazo determinado encontra amparo no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e no art. 195, incisos I e VII, c/c art. 196, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 047/2011.

1.2. A seleção objeto deste Edital tem como objetivo o provimento de vagas para atuação na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação, observados os termos definidos neste Edital.

1.3. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o dia final, salvo quando houver previsão expressa em sentido diverso.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora, designada pela Portaria Nº 1145, de 11 de agosto de 2026.

1.5. Os requisitos, a escolaridade, a remuneração, a carga horária e o número de vagas estão detalhados no item 5.1 deste Edital, enquanto a descrição dos cargos consta no Anexo II.

1.6. Trata-se de contratação por prazo determinado, observados os prazos previstos no art. 196 da Lei Complementar Municipal nº 047/2011.

1.7. Os critérios de avaliação, aprovação e classificação ocorrerão mediante as seguintes etapas:

I – análise dos documentos pessoais e dos requisitos mínimos exigidos para o cargo;

II – verificação da escolaridade exigida para o cargo;

III – avaliação de títulos e experiência profissional, de caráter classificatório;

IV – prova prática para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.

Parágrafo único. O candidato deverá ser considerado apto em todas as etapas aplicáveis ao cargo para o qual concorre, observados os critérios de classificação e eliminação previstos neste Edital.

1.8. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Quadro de Descrição dos Cargos;

Anexo III – Declaração de Acúmulo ou Não de Cargos Públicos;

Anexo IV – Declaração de Bens;

Anexo V – Declaração de Cor/Raça.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site www.paranaiba.ms.gov.br.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

2.3. Não manter vínculo empregatício efetivo com a Administração Pública, seja em âmbito estadual, federal ou municipal, salvo nos casos de acumulação de cargos permitidos por lei, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

2.4. Atender aos requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, conforme item 5.1 deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, não podendo alegar desconhecimento. A inscrição implica ciência e aceitação das regras do certame.

3.2. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

3.3. **As inscrições serão realizadas no período de 24 a 26 de agosto de 2026, presencialmente**, durante o horário de atendimento das 07h às 11h da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

3.4. A **inscrição será realizada presencialmente** na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, localizada no **piso superior do Shopping, Rua Cap. Martinho, 002**, Jardim Santana., mediante preenchimento e assinatura da ficha de inscrição disponibilizada no local.

3.5. O candidato poderá inscrever-se em apenas um dos cargos constantes neste Edital, ficando vedada a realização de inscrições múltiplas.

3.6. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de indeferimento da inscrição:

a) documento oficial de identificação com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) comprovante de endereço atualizado;

d) comprovante de escolaridade. Na impossibilidade de apresentação, poderá ser apresentada Declaração de Alfabetização emitida pela Secretaria Municipal de Educação, considerando que os cargos deste Edital têm como requisito mínimo a alfabetização;

e) CNH categoria mínima “C”, válida, para Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas;

f) documentos comprobatórios dos títulos e da experiência profissional que o candidato pretenda utilizar para pontuação.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição e os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão indeferir a inscrição quando constatado preenchimento incompleto, incorreto ou documentação em desacordo com este Edital.

4 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante análise dos documentos pessoais, verificação dos requisitos mínimos, avaliação curricular de títulos e experiência profissional e prova prática para Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.

4.2. Serão considerados habilitados os candidatos que apresentarem a documentação obrigatória e comprovarem os requisitos mínimos do cargo.

4.3. Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.4. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, bem como aqueles ilegíveis, incompletos ou em desacordo com as regras deste Edital.

4.5. Para efeito de pontuação, cada título ou documento comprobatório será considerado uma única vez.

4.6. Somente serão considerados cursos, certificados, diplomas e demais documentos concluídos até a data de abertura deste Processo Seletivo Simplificado.

4.7. A apresentação de documento falso, adulterado ou incompatível com a verdade implicará a eliminação do candidato, sem prejuízo das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

5 – DO QUADRO DE VAGAS

5.1. Os cargos, requisitos mínimos, carga horária semanal, vencimentos e vagas oferecidas são os seguintes:

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Vigia	Alfabetizado	40h	R\$ 1.719,25	02 + CR
Serviços Gerais Masculino	Alfabetizado	40h	R\$ 1.621,00	02 + CR
Motorista de Veículos Pesados	Alfabetizado e CNH categoria mínima "C"	40h	R\$ 1.719,25	02 + CR
Gari	Alfabetizado	40h	R\$ 1.621,00	03 + CR
Operador de Máquinas Pesadas	Alfabetizado e CNH categoria mínima "C"	40h	R\$ 1.719,25	01 + CR

CR – Cadastro Reserva.

5.2. Compreende-se por Cadastro de Reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as etapas aplicáveis, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, não possuindo direito subjetivo à contratação, permanecendo em lista de espera para eventual surgimento de vagas durante a validade do certame.

5.3. As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, observada a ordem de classificação.

5.4. O local de trabalho será definido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, conforme as especificidades do cargo e as necessidades do serviço, podendo compreender o Aterro Sanitário Municipal, as atividades de Coleta Seletiva e demais unidades, áreas ou frentes de trabalho sob responsabilidade da Secretaria.

6 – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:**

I – análise da documentação pessoal apresentada pelo candidato;

II – verificação da escolaridade e dos demais requisitos mínimos exigidos para o cargo;

III – avaliação de títulos e experiência profissional;

IV – prova prática para o cargo de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas.

6.1.1. A classificação final será obtida mediante o somatório das pontuações atribuídas às etapas classificatórias previstas para cada cargo.

6.1.2. Será eliminado o candidato que não apresentar a documentação exigida, não comprovar os requisitos mínimos, não comparecer às etapas obrigatórias ou apresentar documento falso, ilegível ou em desacordo com este Edital.

6.1.3. Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas, a nota final será obtida pela soma da pontuação da avaliação de títulos e experiência profissional com a pontuação da prova prática.

6.2. Da avaliação de títulos e experiência profissional

6.2.1. A avaliação terá caráter classificatório e considerará a escolaridade, os títulos apresentados e o tempo de serviço comprovado na Administração Pública, conforme o quadro abaixo.

Título/Experiência	Qtd. máxima	Valor unitário	Pontuação máxima	Comprovação
Curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado com as atribuições do cargo ao qual concorre	2	10	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido pela Unidade Educacional
Conclusão de Nível Médio Completo	1	20	20	Certificado, diploma ou atestado de conclusão expedido por instituição competente.
Conclusão de Nível Fundamental Completo	1	10	10	Certificado, histórico ou documento de conclusão expedido por instituição competente.
Tempo de serviço na Administração Pública nos últimos 5 anos. Conta como ano trabalhado a fração igual ou superior a 90 dias em um mesmo ano.	5	10	50	Certidão de Tempo de Serviço expedida pela unidade administrativa.
TOTAL			100	

6.2.2. Cada certificado, diploma, declaração ou documento comprobatório será considerado uma única vez para fins de pontuação.

6.2.3. O tempo de serviço será pontuado somente mediante documento que identifique o órgão, o período trabalhado e as funções exercidas.

6.3. Da prova prática para Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas

6.3.1. A prova prática será realizada no dia 02 de setembro de 2026, a partir das 7h00 na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, e terá duração máxima de 25 (vinte e cinco) minutos por candidato.

6.3.2. Para realizar a prova prática, o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima "C", válida e dentro do prazo de vigência, sob pena de eliminação.

Item	Quesitos avaliados	Tempo máximo	Pontuação
1	Verificação de itens de manutenção preventiva e segurança antes de ligar o veículo ou a máquina, conforme o cargo: níveis de óleo e fluidos; sistema de arrefecimento; transmissão; pneus/esteiras; sinalização e demais itens indicados pelo avaliador.	5 min	50 pontos

2	Operação e condução do veículo ou da máquina, conforme o cargo: partida; adoção das medidas de segurança; deslocamento em percurso definido; realização de manobra ou operação típica; estacionamento/posicionamento e encerramento da operação, observadas as normas técnicas, de segurança e de trânsito aplicáveis.	20 min	50 pontos
TOTAL		25 min	100 pontos

6.3.3. Os candidatos serão organizados conforme ordem definida pela Comissão e deverão comparecer com antecedência ao local da prova.

6.3.4. O não comparecimento no horário estabelecido implicará eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.5. Os procedimentos, o veículo ou a máquina, os critérios operacionais e as orientações de segurança serão apresentados ao candidato antes do início da avaliação, conforme o cargo para o qual concorre.

6.3.6. A prova prática terá caráter classificatório, sendo sua pontuação somada à obtida na avaliação de títulos e experiência profissional, ressalvadas as hipóteses de eliminação expressamente previstas neste Edital.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação ocorrerá em ordem decrescente da pontuação final obtida nas etapas de avaliação aplicáveis a cada cargo.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e classificatório.

7.3. Na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) persistindo empate de idade, será considerada a data e, se necessário, a hora de nascimento constante em documento oficial;
- c) possuir maior tempo de serviço comprovado na Administração Pública em atividade compatível com o cargo pretendido;
- d) obtiver maior pontuação na avaliação de títulos e experiência profissional.

7.4. Os resultados preliminares e finais serão publicados no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura de Paranaíba.

8 – DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial do Município, no endereço <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>, e no site www.paranaiba.ms.gov.br.

8.2. A publicação do resultado final conterá os nomes dos candidatos classificados por cargo, em ordem decrescente de pontuação, observados os critérios de desempate.

9 – DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá de 1 (um) dia útil, contado da divulgação do ato impugnado, conforme cronograma.

9.2. Caberá recurso contra:

- a) o resultado preliminar da avaliação curricular, compreendendo a análise da documentação, dos requisitos, títulos e experiência profissional;
- b) o resultado preliminar da prova prática.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, das 07h às 11h, exclusivamente nas datas previstas no Anexo I – Cronograma.

9.4. O recurso deverá ser fundamentado, indicando os pontos questionados e contendo nome completo, cargo, telefone e e-mail do candidato.

9.5. Não serão apreciados recursos fora do prazo, sem fundamentação ou que não atendam às exigências deste Edital.

9.6. Compete à Comissão Organizadora analisar e decidir os recursos, podendo solicitar pareceres técnicos e jurídicos quando necessário.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, que ocorrerá conforme a necessidade, oportunidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

10.2. A convocação será realizada conforme a necessidade de pessoal da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

10.3. O candidato aprovado, classificado e convocado somente será contratado se comprovar todos os requisitos exigidos, possuir aptidão física e mental e apresentar integralmente a documentação exigida.

10.4. As atividades a serem desempenhadas observarão as atribuições previstas neste Edital e no respectivo contrato temporário.

11 – DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo e local definidos no ato de convocação, munido da

documentação exigida.

11.2. Para contratação, serão exigidos, entre outros, os seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral;
- e) certidão negativa de crime eleitoral;
- f) PIS/PASEP e data de cadastramento;
- g) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- h) comprovante recente de residência;
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes, quando houver;
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) certificado de reservista ou dispensa de incorporação, quando aplicável;
- l) exame médico admissional ou laudo de aptidão física e mental exigido pelo Município;
- m) declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública, conforme Anexo III;
- n) declaração de bens atualizada, conforme Anexo IV, ou declaração de Imposto de Renda mais recente;
- o) declaração de cor/raça, conforme Anexo V;
- p) comprovante de conta bancária corrente da Caixa Econômica Federal;
- q) CTPS com identificação e qualificação civil;
- r) comprovante de tempo de serviço, quando for o caso;
- s) certidão negativa de ações criminais;
- t) certidão negativa de ações cíveis;
- u) CNH categoria mínima "C", válida, para Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas;
- v) certidão de nascimento ou casamento.

12 – DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

12.1. Os contratados deverão observar as normas internas do órgão público contratante, a carga horária, as atribuições da função, as normas de segurança e as determinações da chefia imediata.

12.2. A assinatura do contrato implicará aceitação integral das condições previstas no instrumento contratual e neste Edital.

13 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) pelo retorno de servidor efetivo ao cargo ou posse de servidor efetivo na vaga;
- c) por iniciativa do contratado;
- d) pelo descumprimento total ou parcial de obrigação legal ou contratual;
- e) por conveniência da Administração.

14 – DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, conforme oportunidade e conveniência da Administração Pública.

14.2. As contratações serão realizadas por tempo determinado, observados os prazos previstos no art. 196 da Lei Complementar Municipal nº 047/2011.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A carga horária poderá ser cumprida conforme a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, em período diurno e/ou noturno e em escala de revezamento, inclusive aos finais de semana e feriados quando a natureza do serviço exigir, observado o interesse da Administração Pública.

15.2. O resultado final será publicado com a relação dos candidatos e suas respectivas classificações.

15.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

15.4. Na hipótese de cancelamento, revogação ou anulação do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos não terão direito adquirido à contratação.

15.5. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão de informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documento exigível, o candidato poderá ser eliminado, anulando-se os atos decorrentes de sua participação.

15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer atualizações ou retificações, mediante publicação oficial, cabendo ao candidato

acompanhar eventuais alterações.

15.7. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Paranaíba-MS, 21 de agosto de 2026.

JOSÉ SOUTO SILVA
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANEXO I
CRONOGRAMA

Etapa	Atividade/Fase	Data
Etapa I – Inscrições	Publicação do Edital	24/08/2026
	Inscrições presenciais na SEMMA	24/08/2026 a 26/08/2026
	Análise da documentação, títulos e experiência profissional	27/08/2026
Etapa II – Análise e Classificação	Divulgação do resultado preliminar da avaliação curricular	28/08/2026
	Prazo para recurso contra o resultado preliminar	31/08/2026
	Divulgação do resultado definitivo da avaliação curricular	01/09/2026
	e convocação para a prova prática	
	Realização da prova prática – Motorista de Veículos Pesados e Operador de Máquinas Pesadas	02/09/2026
	Divulgação do resultado preliminar da prova prática	03/09/2026
	Prazo para recurso contra o resultado da prova prática	04/09/2026
Etapa III – Finalização	Análise dos recursos, divulgação do resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado	08/09/2026

Observação: as inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, localizada no piso superior do Shopping, no período de 24 a 26 de agosto de 2026, das 07h às 11h.

ANEXO II
QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Gari

Descrição: Executar serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos, praças, calçadas e demais espaços urbanos; efetuar limpeza de bueiros, bocas de lobo e outros dispositivos de drenagem superficial quando necessário; juntar e ensacar resíduos para posterior coleta; recolher folhas, papéis, galhos, restos de alimentos e outros detritos presentes em áreas públicas; manter vassouras, pás, carrinhos coletores e outros materiais em boas condições de uso; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação da chefia.

Cargo: Serviços Gerais Masculino

Descrição: Executar trabalhos braçais e serviços de limpeza em geral; auxiliar na conservação de praças, jardins, áreas verdes, terrenos e demais espaços sob responsabilidade da Secretaria; auxiliar em serviços de jardinagem, plantio, poda, capina, roçada, coleta, carregamento e descarregamento de materiais; realizar limpeza de veículos, equipamentos e instalações; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo quando determinadas pela chefia.

Cargo: Motorista de Veículos Pesados

Descrição: Dirigir automóveis e caminhões destinados ao transporte de cargas, respeitando a legislação de trânsito; recolher o veículo ao local destinado quando concluído o serviço; manter os veículos em condições adequadas de funcionamento; zelar pela conservação dos veículos; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento; realizar verificações básicas de segurança e manutenção preventiva e executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Vigia

Descrição: Executar a vigilância e proteção fixa e móvel, diurna e noturna, inclusive aos finais de semana, das áreas administradas pelo Município; impedir danos ao patrimônio físico e ambiental; registrar e comunicar ocorrências, invasões, infrações e danos; identificar e controlar o acesso de usuários e servidores; relatar fatos à chefia imediata; vistoriar áreas externas e o fechamento das dependências internas; cumprir as normas de segurança e executar outras tarefas similares.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Descrição: Conduzir veículos Automotores respeitando o código Nacional de Trânsito; conduzir veículos como: trator de esteira, retro escavadeira, motoniveladora e pá carregadeira; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar terreno inclinado; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas, lavar e discar terras, preparando - as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; e executar tarefas afins.

ANEXO III
Declaração de Acumulo ou Não Acumulo de Cargos

Eu, _____,

nacionalidade _____, estado civil _____, residente e domiciliado (a) à _____, nº _____, declaro para fins

de contratação, sob penas da Lei, que:

() não exerço outro cargo, função ou emprego público na Administração Pública Direta, Indireta ou Funcional em qualquer outro ente do serviço público municipal, estadual ou federal.

() exerço outro cargo público, conforme descrição abaixo:

Órgão: _____

Cargo: _____

Carga Horária: _____

Lotação: _____

Horário de Trabalho: _____

Paranaíba/MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

RG _____

CPF _____

ANEXO IV

Declaração de Bens

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, residente e domiciliado (a) à _____, nº _____, bairro _____ contratado para o cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS:

() declaro que não possuo qualquer bem patrimonial a ser especificado

() declaro que possuo os seguintes bens patrimoniais:

Especificação	Valor
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Paranaíba/MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

RG _____

CPF _____

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

Eu, _____ inscrito(a) no CPF nº _____, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado, que me autodeclaro pertencente ao grupo racial/cor _____, conforme classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Paranaíba/MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

Matéria enviada por Moisés Simplício da Silva

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM

PROCESSO SELETIVO - 011/2026 - EDITAL Nº 001/2026

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA – CRAM

O Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Relações

Institucionais, à qual se encontra vinculado o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência - CRAM, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; no art. 195, incisos I e VII, c/c art. 196, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 047/2011; na Lei Municipal nº 2.641, de 26 de março de 2026; na Lei Federal nº 11.340/2006; na Lei Complementar Municipal nº 208/2025; e nas diretrizes da Norma Técnica de Uniformização dos Centros de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais, nos termos e condições deste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A contratação por prazo determinado destina-se ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público e encontra amparo no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e no art. 195, incisos I e VII, c/c art. 196, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 047/2011, diante da necessidade de assegurar a continuidade do atendimento prestado pelo CRAM e da urgência administrativa em estruturar temporariamente as áreas psicológica e administrativa do serviço.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo o preenchimento temporário de 01 (uma) vaga para o cargo de Psicólogo e 01 (uma) vaga para o cargo de Atendente, além da formação de cadastro reserva para ambos os cargos, para atuação no CRAM, conforme quadro constante do item 5.1 deste Edital.

1.3. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação, de acordo com a necessidade, a disponibilidade orçamentária e a conveniência da Administração Municipal, sem que a aprovação gere direito subjetivo à contratação.

1.4. Os contratos terão duração de até 12 (doze) meses, observados a necessidade que lhes deu origem e os limites estabelecidos no art. 196 da Lei Complementar Municipal nº 047/2011.

1.5. Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, salvo quando houver previsão expressa de dias úteis.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora designada pela Portaria Municipal nº 1165/2026.

1.7. Os requisitos, a escolaridade, a carga horária, o vencimento, o quantitativo de vagas e as atribuições dos cargos estão estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1.8. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

I - análise da documentação pessoal e dos requisitos mínimos, de caráter eliminatório;

II - avaliação curricular de títulos e experiência, de caráter classificatório.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados, resultados, convocações e demais informações referentes ao certame, publicados no Diário Oficial do Município e no site www.paranaiba.ms.gov.br.

1.10. Integram este Edital: Anexo I - Cronograma; Anexo II - Quadro de Descrição dos Cargos; Anexo III - Declaração de Acúmulo ou não de Cargos Públicos; Anexo IV - Declaração de Bens e Anexo V - Declaração de Cor/Raça.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, na forma da legislação aplicável.

2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

2.3. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis e em situação regular com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares.

2.4. Possuir a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.5. Para o cargo de Psicólogo, possuir graduação em Psicologia e registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia – CRP.

2.5.1. A qualificação profissional do candidato para atuação no serviço especializado do CRAM será aferida exclusivamente por meio dos critérios objetivos de formação, títulos, capacitação e experiência estabelecidos neste Edital.

2.6. Não manter vínculo com a Administração Pública incompatível com a contratação, ressalvadas as hipóteses de acumulação constitucionalmente permitidas, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovada por ocasião da contratação.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

3.2. A inscrição será gratuita.

3.3. As inscrições serão realizadas no período de **24/08/2026 a 25/08/2026**.

3.4. As inscrições serão realizadas **presencialmente na Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais**, localizada no Paço Municipal, no período estabelecido no item 3.3 deste Edital, das **7h00 às 12h00**.

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao local indicado, munido da documentação exigida neste Edital, e preencher corretamente a Ficha de Inscrição disponibilizada pela Comissão Organizadora.

3.5.1. Na Ficha de Inscrição deverão constar, obrigatoriamente, o nome completo do candidato, número do CPF, cargo pretendido, data de nascimento, telefone para contato, endereço de e-mail e demais informações solicitadas pela Comissão Organizadora.

3.5.2. O candidato poderá inscrever-se em apenas um cargo constante neste Edital, ficando vedada a realização de inscrições para cargos distintos.

3.5.2.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a primeira inscrição regularmente protocolada, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

3.5.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a documentação obrigatória, sob pena de indeferimento da inscrição, bem como os documentos comprobatórios dos títulos, cursos e experiências que pretenda submeter à avaliação, cuja ausência implicará apenas a não atribuição da respectiva pontuação.

3.5.4. A documentação deverá ser apresentada em cópia legível, acompanhada dos respectivos documentos originais para conferência pela Comissão Organizadora, quando solicitado.

3.5.5. Após o recebimento da inscrição e da documentação, será fornecido ao candidato comprovante de protocolo, contendo a data da inscrição e a identificação do cargo pretendido.

3.5.6. Não serão aceitas inscrições ou documentos apresentados fora do prazo, horário e local estabelecidos neste Edital.

3.6. Documentos obrigatórios para a inscrição:

a) documento oficial de identificação com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) comprovante de endereço atualizado;

d) comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo;

e) para o cargo de Psicólogo, diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

3.6.1. Para fins de pontuação, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, os documentos comprobatórios dos títulos, cursos, atividades formativas e experiência que pretenda submeter à avaliação. A não apresentação desses documentos não implicará o indeferimento da inscrição, mas somente a não atribuição da pontuação correspondente.

3.7. A ausência de documento obrigatório, a apresentação de documento obrigatório ilegível ou o não atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o cargo implicará o indeferimento da inscrição.

3.8. As informações prestadas e os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil, administrativa e penalmente por eventual falsidade.

3.9. Não serão aceitos documentos comprobatórios de títulos, cursos ou experiência apresentados após a efetivação da inscrição ou fora do prazo, horário e local estabelecidos neste Edital.

4 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante análise dos documentos pessoais, verificação da escolaridade e dos requisitos mínimos e avaliação curricular de títulos e experiência.

4.2. A análise da documentação e dos requisitos mínimos terá caráter eliminatório.

4.3. A avaliação de títulos e experiência terá caráter classificatório e observará os critérios previstos no item 6 deste Edital.

4.4. A Comissão poderá exigir a apresentação dos documentos originais ou de cópias autenticadas para conferência, a qualquer tempo.

4.5. Não serão pontuados documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, sem identificação da instituição emissora ou que não contenham as informações necessárias à avaliação.

4.6. Os certificados de cursos deverão indicar, de forma expressa, a carga horária, o período de realização, a instituição emissora e a identificação do responsável pela emissão.

4.7. Não serão computados certificados de monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica, viagem cultural ou participação em evento apenas como ouvinte, salvo quando o quadro de pontuação expressamente admitir.

4.7.1. O estágio obrigatório ou não obrigatório realizado em órgãos ou entidades públicas dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, inclusive em Fóruns, Tribunais, Delegacias de Polícia e demais órgãos ou unidades públicas, poderá ser considerado para fins de pontuação da experiência, desde que devidamente comprovado e compatível com as atribuições e os critérios específicos do cargo pretendido.

4.8. Cada título ou período de experiência será considerado uma única vez, sendo vedada a contagem de tempo concomitante.

4.9. Somente serão considerados títulos e experiências concluídos ou adquiridos até a data de abertura das inscrições.

4.10. Documentos expedidos em língua estrangeira somente serão aceitos se acompanhados de tradução juramentada e, quando exigido, de revalidação por instituição competente no Brasil.

4.11. A apresentação de documento falso, adulterado ou incompatível com a verdade implicará eliminação do candidato, sem prejuízo das providências legais cabíveis.

4.12. Os documentos apresentados não serão devolvidos ou substituídos após o encerramento do período de inscrições.

5 - DO QUADRO DE VAGAS

5.1. Os cargos, requisitos, carga horária semanal, vencimento e vagas estão descritos no quadro a seguir:

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia - CRP.	40h	R\$ 4.813,95	01 + CR
Atendente	Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.719,25	01 + CR

CR - Cadastro Reserva.

5.2. O cadastro reserva será constituído pelos candidatos aprovados fora do número de vagas imediatas, não gerando direito subjetivo à contratação.

5.3. As vagas serão preenchidas conforme a necessidade do CRAM e a disponibilidade administrativa e orçamentária.

5.4. O local de trabalho será o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência - CRAM, no Município de Paranaíba-MS, ou outro local indicado pela Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais para o desempenho de atividades relacionadas ao serviço.

5.5. A jornada poderá ser distribuída conforme o horário de funcionamento e as necessidades do CRAM. Para o cargo de Psicólogo, será exigida atuação compatível com atendimento humanizado, qualificado, não julgador e livre de revitimização, com observância do sigilo profissional, da privacidade, da autonomia e das decisões da mulher atendida.

6 - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por:

I – análise da documentação, escolaridade e requisitos mínimos do cargo, de caráter eliminatório;

II – avaliação de títulos, capacitação e experiência, de caráter classificatório.

6.1.1. Será eliminado o candidato que não apresentar a documentação obrigatória, não comprovar os requisitos do cargo ou apresentar documento falso ou adulterado. Documentos destinados exclusivamente à pontuação que sejam ilegíveis ou estejam em desacordo com o Edital não serão pontuados.

6.1.2. A nota final corresponderá à pontuação obtida na avaliação de títulos, capacitação e experiência, limitada a 100 (cem) pontos, conforme os critérios de cada cargo.

6.2. A avaliação considerará a formação acadêmica, capacitação e experiência compatíveis com as atribuições dos cargos de Psicólogo e Atendente, conforme os critérios deste Edital.

6.2.1. Para fins de pontuação, será considerada a experiência decorrente de vínculo funcional, contratação temporária ou estágio obrigatório ou não obrigatório em órgão ou entidade pública, desde que devidamente comprovada e compatível com as atribuições do cargo. O estágio não será equiparado a vínculo empregatício, funcional ou exercício profissional.

6.2.2. Será considerada a pontuação correspondente a 01 (um) ano de experiência quando comprovados, no mínimo, 90 (noventa) dias de atuação no mesmo ano-calendário, inclusive em estágio, limitado a 01 (um) ano por ano-calendário e aos últimos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital.

6.2.2.1. Períodos não concomitantes realizados no mesmo ano-calendário poderão ser somados para atingir o mínimo de 90 (noventa) dias, sem resultar em pontuação superior a 01 (um) ano de experiência naquele ano.

6.2.3. Para o cargo de Psicólogo, será considerada a experiência comprovada nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive estágio obrigatório ou não obrigatório na área de Psicologia, desde que compatível com as atribuições do cargo, sem que o estágio seja considerado exercício profissional da profissão.

6.2.3.1. Para o cargo de Atendente, será considerada a experiência comprovada nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive estágio obrigatório ou não obrigatório, desde que compatível com as atribuições do cargo.

6.2.3.2. Poderão ser considerados estágios realizados em órgãos da Administração Pública, Fóruns, Tribunais, Delegacias de Polícia e demais órgãos ou unidades públicas, desde que devidamente comprovados e compatíveis com o cargo pretendido.

6.2.4. A experiência decorrente de vínculo funcional ou contratação temporária deverá ser comprovada por certidão ou declaração expedida pelo órgão ou entidade pública, contendo, no mínimo, a identificação do candidato, período de atuação e cargo, função ou atividades desempenhadas.

6.2.4.1. O estágio deverá ser comprovado mediante declaração, certidão ou termo de realização expedido pelo órgão ou entidade concedente, contendo a identificação do candidato, período e descrição das atividades desempenhadas.

6.2.4.2. Não será atribuída pontuação quando a documentação não permitir verificar o período de atuação ou a compatibilidade das atividades desempenhadas com o cargo pretendido.

6.2.5. Não será permitida a contagem em duplicidade de períodos concomitantes, ainda que decorrentes de vínculos distintos ou de estágio, sendo cada período computado uma única vez.

6.2.5.1. Permite-se apenas a soma de períodos não concomitantes realizados no mesmo ano-calendário para alcançar o mínimo de 90 (noventa) dias, conforme o item 6.2.2.1.

6.3. Critérios para o cargo de Psicólogo:

Títulos/Experiência	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Comprovantes
Pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360h, em área relacionada ao cargo, violência contra a mulher, violência doméstica e familiar, relações de gênero, direitos humanos, saúde mental, atendimento psicossocial ou rede de proteção.	1	20	20	Certificado de conclusão com carga horária e identificação da instituição.
Curso de aperfeiçoamento, capacitação ou atividade formativa, inclusive palestra, encontro, congresso ou live certificada, relacionada ao atendimento de mulheres em situação de violência, violência doméstica e familiar, relações de gênero, direitos humanos, intervenção em crise, atendimento psicossocial, escuta qualificada, não revitimização ou atuação em rede, com carga horária igual ou superior a 40h.	4	7,5	30	Certificado com carga horária, período, instituição e identificação do responsável.
Experiência em órgão ou entidade pública nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive estágio obrigatório ou não obrigatório na área de Psicologia, desde que compatível com as atribuições do cargo. Para fins de pontuação, período igual ou superior a 90 (noventa) dias no mesmo ano-calendário corresponderá à pontuação de 01 (um) ano de experiência.	5 anos	10 por ano	50	Certidão ou declaração expedida pelo órgão ou entidade pública. Para estágio, declaração, certidão ou termo de realização de estágio, contendo período e descrição das atividades desempenhadas.
TOTAL			100	

6.4. Critérios para o cargo de Atendente:

Títulos/Experiência	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Comprovantes
Conclusão de Ensino Médio.	1	20	20	Diploma, histórico escolar ou certificado de conclusão.
Curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado a atendimento ao público, recepção, informática, arquivo, rotinas administrativas, atendimento humanizado.	4	7,5	30	Certificado com carga horária, período, instituição e identificação do responsável.
Experiência em órgão ou entidade pública nos últimos 5 (cinco) anos, inclusive estágio obrigatório ou não obrigatório, desde que compatível com as atribuições do cargo. Para fins de pontuação, período igual ou superior a 90 (noventa) dias no mesmo ano-calendário corresponderá à pontuação de 01 (um) ano de experiência.	5 anos	10 por ano	50	Certidão ou declaração expedida pelo órgão ou entidade pública. Para estágio, declaração, certidão ou termo de realização de estágio, contendo período e descrição das atividades desempenhadas.
TOTAL			100	

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da pontuação final obtida.

7.2. O Processo Seletivo Simplificado possui caráter eliminatório e classificatório, conforme as etapas previstas neste Edital.

7.3. Na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- obtiver maior pontuação em experiência específica prevista para o cargo;
- persistindo o empate, será realizado sorteio público, com data, horário e local divulgados previamente, assegurada a publicidade do ato.

7.4. O resultado preliminar e o resultado final serão publicados por cargo, contendo o nome do candidato, a pontuação e a classificação.

8 - DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados, comunicados e atos oficiais serão divulgados no Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.diariooficialms.com.br/assomasul>, e no site www.paranaiba.ms.gov.br.

8.2. A publicação oficial substitui qualquer comunicação individual, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações.

9 - DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil, contado da publicação do respectivo resultado preliminar.

9.2. Caberá recurso contra:

- o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas;
- o resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência e da classificação.

9.3. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico camparanaiba@hotmail.com, dentro do prazo previsto no Cronograma, contendo nome completo, CPF, cargo, telefone, e-mail, indicação objetiva do item questionado e fundamentação.

9.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo, sem identificação, sem fundamentação, por meio diverso do estabelecido ou que contenham documento novo que deveria ter sido apresentado na inscrição.

9.5. Compete à Comissão Organizadora analisar e julgar os recursos, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico.

9.6. A decisão dos recursos será divulgada juntamente com o resultado definitivo da etapa correspondente.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, que ocorrerá conforme a necessidade do CRAM, a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

10.2. A convocação será realizada por publicação no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura.

10.3. O candidato convocado deverá comparecer no prazo e local estabelecidos no ato convocatório, sob pena de ser considerado desistente.

10.4. O contrato terá natureza administrativa e temporária, não gerando estabilidade nem direito à permanência após o encerramento do prazo.

10.5. A contratação ficará condicionada à comprovação de todos os requisitos previstos neste Edital, à aptidão médica e à inexistência de impedimento legal.

10.6. Para o cargo de Psicólogo, a manutenção do registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia - CRP constitui requisito durante toda a vigência do contrato.

11 - DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação ficará condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, na forma da legislação aplicável;
- estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;
- estar com o Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado;
- estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- quando aplicável, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- h) não possuir condenação transitada em julgado ou outra situação legal que, mediante análise motivada, constitua impedimento ou seja incompatível com o exercício das atribuições do cargo;
- i) não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal em situação que gere impedimento legal para nova contratação;
- j) não estar cumprindo sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
- k) firmar as declarações exigidas pela Administração relativas à inexistência de impedimentos, acumulação de cargos, bens e demais informações necessárias à contratação;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial;
- m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, em conformidade com este Edital;
- n) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação das hipóteses constitucionais de acumulação e da compatibilidade de horários;
- o) apresentar, no prazo fixado no ato convocatório, todos os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Administração; e
- p) atender às demais exigências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

11.2. Por ocasião da contratação, o candidato convocado deverá apresentar os documentos originais e as cópias solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração, incluindo, conforme aplicável: documento oficial de identificação; CPF; comprovante de residência; documentação eleitoral e militar; PIS/PASEP/NIT, quando houver; comprovante de escolaridade e dos requisitos do cargo; registro profissional ativo e regular no CRP, para Psicólogo; avaliação médica admissional; dados bancários; as declarações constantes dos Anexos III, IV e V; as certidões cíveis e criminais exigidas pela Administração; e os demais documentos necessários ao cadastro funcional.

11.3. A existência de apontamento em certidão cível ou criminal não implicará exclusão automática do candidato. Eventual impedimento deverá ser analisado de forma individualizada e motivada pela Administração, considerando a natureza do fato, a situação processual e sua compatibilidade com as atribuições do cargo.

11.4. A falta de apresentação de documento no prazo fixado, a irregularidade do registro profissional ou a constatação de impedimento legal acarretará a perda do direito à contratação, convocando-se o candidato subsequente.

12 - DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

12.1. Os contratados deverão cumprir a jornada, as atribuições do cargo, as normas internas, os protocolos do CRAM e as determinações da chefia, respeitados os limites legais e profissionais.

12.2. Em razão da natureza sensível do serviço, todos os contratados deverão preservar o sigilo, a privacidade, a dignidade e a autonomia das usuárias, evitando exposição indevida, julgamento, discriminação ou revitimização.

12.3. O acesso, o registro, o armazenamento e o compartilhamento de informações deverão observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, os códigos de ética profissionais e os protocolos institucionais.

12.4. O descumprimento do dever de sigilo, a violação de dados pessoais ou a prática de conduta incompatível com o atendimento humanizado poderá ensejar responsabilização e extinção do contrato, assegurado o devido processo administrativo.

12.5. A assinatura do contrato implicará aceitação integral de suas cláusulas e das normas deste Edital.

13 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser extinto, sem direito a indenização:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) pelo desaparecimento da necessidade temporária que fundamentou a contratação;
- c) por iniciativa do contratado, mediante comunicação prévia;
- d) pelo descumprimento de obrigação legal, contratual, ética ou funcional;
- e) por conveniência e interesse da Administração, devidamente motivados;
- f) pela posse ou retorno de servidor efetivo ou por outra forma de recomposição regular do serviço.

14 - DO PRAZO DE VALIDADE

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme a necessidade e a conveniência da Administração.

14.2. A validade do certame não altera os limites de duração dos contratos temporários estabelecidos na legislação municipal.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações e manter atualizados seus dados de contato.

15.2. A inexatidão de informações, a irregularidade documental ou o descumprimento dos requisitos poderá resultar na eliminação do candidato ou na anulação da contratação, a qualquer tempo.

15.3. Não será fornecido documento individual comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, as publicações oficiais.

15.4. O Edital poderá ser retificado, atualizado, suspenso, revogado ou anulado, total ou parcialmente, mediante publicação oficial, sem que disso decorra direito à indenização.

15.5. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observada a legislação aplicável.

15.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

DEOCLÉSIO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR DO KÉZIO**Secretário Municipal**

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

Atividade/Fase	Descrição	Data prevista
Etapa I: Publicação do Edital e Inscrições	Publicação do Edital de Abertura	24/08/2026
	Período de inscrições	24/08/2026 a 25/08/2026
	Divulgação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas	27/08/2026
	Prazo para recurso contra a relação preliminar de inscrições, se houver	28/08/2026
	Julgamento dos recursos e relação definitiva de inscrições homologadas	31/08/2026
Etapa II – Avaliação Curricular	Análise dos Documentos Comprobatórios da Avaliação Curricular de Títulos	31/08/2026
	Resultado preliminar da avaliação e classificação	01/09/2026
	Prazo para recurso contra o resultado preliminar	02/09/2026
	Julgamento dos recursos	03/09/2026
Etapa III - Homologação	Publicação do resultado final e da	04/09/2026
	homologação do Processo Seletivo	

**ANEXO II
QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS****Cargo: PSICÓLOGO**

Descrição: Realizar acolhimento e escuta qualificada; atendimento psicológico individual e em grupo, de forma presencial e, quando tecnicamente adequado, por meio de TDICs - Tecnologias Digitais da Informação e da Comunicação, mediante avaliação profissional, autorização institucional e observância das normas do Conselho Federal de Psicologia - CFP; nas situações de violência, violação de direitos, urgência ou crise, avaliar a necessidade de articulação simultânea com a rede presencial ou de encaminhamento a serviço presencial; realizar intervenção em situações de crise; avaliação das necessidades emocionais; acompanhamento de casos; elaboração de registros, relatórios e planos de atendimento; desenvolvimento de estratégias de fortalecimento da autonomia, autoestima e capacidade de enfrentamento das mulheres atendidas; atuar de forma integrada com os demais profissionais disponibilizados ao CRAM e com a rede de proteção; participar de reuniões, estudos de caso, ações preventivas, campanhas, palestras e atividades de formação, inclusive por meios virtuais quando necessário; realizar atendimento humanizado, qualificado, não julgador e livre de revitimização; observar o sigilo profissional, a privacidade, a autonomia e as decisões da mulher atendida, inclusive nos atendimentos mediados por tecnologias digitais; cumprir os protocolos e as diretrizes aplicáveis ao CRAM; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cargo: ATENDENTE

Descrição: Recepcionar e orientar as usuárias com urbanidade, discrição, respeito e postura não julgadora; prestar informações gerais sobre o funcionamento do CRAM; organizar agendamentos; atender e encaminhar ligações; receber, registrar e encaminhar documentos e correspondências; apoiar a organização de prontuários e arquivos; colaborar com rotinas administrativas; encaminhar a usuária à equipe técnica sem exigir repetição desnecessária de relatos; preservar a privacidade, o sigilo e a proteção de dados; manter atualizadas as informações da rede de atendimento; executar outras atividades compatíveis com o cargo e com a finalidade do CRAM.

**ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS****DADOS PESSOAIS**

Nome: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Endereço: _____

DECLARAÇÃO

() Declaro que não exerço outro cargo, emprego ou função pública e não recebo proventos de aposentadoria ou pensão incompatíveis com a contratação.

() Declaro que exerço o cargo/emprego/função de _____, no órgão _____, com carga horária de _____ horas semanais, cumprida no horário de _____.

() Declaro que recebo proventos de aposentadoria ou pensão decorrentes do cargo de _____, no âmbito () federal, () estadual ou () municipal.

Declaro que as informações prestadas correspondem à verdade e comprometo-me a apresentar os documentos comprobatórios quando solicitado, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE BENS**

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Endereço: _____

DECLARAÇÃO DE BENS

() Declaro ser proprietário(a) dos bens abaixo relacionados:

() Declaro não possuir bens em meu nome.

Declaro que as informações prestadas correspondem à verdade e comprometo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, declaro, para fins de cadastro funcional, que me autodeclaro pertencente ao grupo de cor/raça _____, conforme classificação utilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Estou ciente de que a prestação de informação falsa poderá sujeitar-me às sanções legais aplicáveis.

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

Matéria enviada por Talita Costa Gonçalves

Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO – 09/2026 EDITAL Nº. 05/2026/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

O Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988; nos artigos 29 a 36 da Lei Complementar N.º 051/2011; o artigo 195, inciso IV e §2º e o artigo 196, ambos da Lei Municipal N.º. 047/2011, vem, perante este instrumento, convocar os candidatos informados no Anexo I, para **COMPARECEREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LOCALIZADA NA RUA DURVAL RODRIGUES LOPES, Nº 1582, BAIRRO SANTA ALICE, PARA RECEBEREM AS INFORMAÇÕES SOBRE VAGAS DISPONÍVEIS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO OBJETO DESTE CERTAME.**

- 1 - O (a) candidato (a) convocado (a) deverá se apresentar na data e horário especificados no Anexo I deste Edital.
- 2 - Os candidatos ausentes serão perderão o direito a contratação.
- 3 - O comparecimento do (a) convocado (a) no Anexo I do presente edital gera apenas a expectativa de direito à atribuição de aulas e/ou vagas, vez que dependerá da efetiva existência de necessidade da Secretaria Municipal de Educação e da ausência de candidato (a) melhor classificado (a). Tendo em vista as condições extraordinárias e urgência da contratação, foram convocados para a sessão pública número maior de professores (as) do que as vagas existentes, considerando a possibilidade de eliminação ou desistência de candidatos (as).
- 4 - Caso haja maior número de candidatos (as) na sessão do que as vagas existentes, os remanescentes retornaram para o cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a sua classificação, sendo novamente convocado (a) sobrevivendo necessidade.
- 5 - O candidato que estiver impedido de comparecer na atribuição de vagas poderá participar da escolha por meio de um representante, munido de declaração ou procuração específica simples.
- 5 - No ato da lotação, o candidato deverá apresentar **CÓPIA** de toda documentação necessária para contratação, sendo que, a ausência de qualquer dos documentos acarretará a não efetivação da contratação:
 - 5.1 (duas) fotos 3x4, para aquele que for o primeiro vínculo com o Município;
 - 5.2 Carteira de Trabalho;
 - 5.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - 5.4 Carteira de Identidade – RG;