

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PARANAÍBA****Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Infraestrutura****Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Transportes****Secretaria Municipal de Trânsito****PROCESSO SELETIVO Nº 012/2026 - EDITAL Nº 001 DE 22 DE SETEMBRO DE 2026****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E TRANSPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, HABITAÇÃO E INFRAESTRUTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**

O Município de Paranaíba, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Infraestrutura e Secretaria Municipal de Trânsito, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como nos arts. 195 e 196 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 nas Secretarias supracitadas, nos termos e condições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente contratação por prazo determinado encontra amparo legal na Lei Complementar Municipal nº 047/2011.

1.2. A seleção objeto deste Edital tem como objetivo o provimento de vagas para atuação na Prefeitura Municipal de Paranaíba, com lotação na Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Transportes, Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Infraestrutura e Secretaria Municipal de Trânsito. 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 por Portaria Municipal nº 1287.

1.5. Os requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária dos cargos estão detalhadas no item 5.1 deste Edital, enquanto a descrição das atribuições 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 dos candidatos ocorrerão mediante as seguintes etapas:

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

II – análise dos comprovantes de escolaridade exigidos para o cargo;

III – avaliação de títulos e experiência profissional, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

IV – prova prática, exclusivamente para o cargo de Motorista de Veículos Pesados.

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 demais informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão publicados no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS.

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.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, não podendo alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. A inscrição implica ciência e aceitação integral das regras que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

3.2. A inscrição será isenta de qualquer taxa.

3.3. As inscrições serão realizadas no período de **22 a 24 de setembro de 2026**.

3.4. As inscrições serão realizadas **presencialmente** na **Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Infraestrutura**, **na sala de vidro** localizada na entrada do Paço Municipal, situado na Avenida Juca Pinhé, nº 333, Jardim Santa Mônica, Paranaíba/MS, 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, dentro do período e horário estabelecidos, munido da documentação exigida neste Edital, devendo preencher e assinar 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 os documentos obrigatórios previstos no item 3.6, sob pena de indeferimento da inscrição, bem como os documentos comprobatórios dos títulos, cursos e experiências profissionais que pretenda submeter à avaliação, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

3.5.3.1. A ausência de documentos comprobatórios de títulos, cursos ou experiência profissional não implicará o indeferimento da inscrição, ocasionando apenas a não atribuição da respectiva pontuação na avaliação curricular.

3.5.4. A documentação deverá ser apresentada em cópia legível, acompanhada dos respectivos documentos originais para conferência no ato da inscrição, ficando dispensada a autenticação das cópias após a conferência pela Comissão Organizadora.

3.5.5. Após o recebimento da inscrição e da documentação, será fornecido ao candidato comprovante de protocolo, contendo, no mínimo, 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. São 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 (diploma ou histórico escolar). Na impossibilidade de apresentação do comprovante de escolaridade, o candidato poderá apresentar Declaração de Alfabetização emitida pela Secretaria Municipal de Educação, a qual será aceita exclusivamente para os cargos cujo requisito de escolaridade seja alfabetização;

e) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “C” ou superior, dentro do prazo de validade, exclusivamente para os candidatos ao cargo de Motorista de Veículos Pesados.

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.

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 exigidos para o cargo, avaliação curricular de títulos e experiência profissional e prova prática para o cargo de Motorista de Veículos Pesados.

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

4.3. A Comissão Organizadora realizará, no ato da inscrição, a conferência das cópias apresentadas com os respectivos documentos originais, nos termos do item 3.5.4 deste Edital, podendo promover diligências adicionais quando necessárias à verificação da autenticidade ou regularidade da documentação.

4.4. Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, ainda que parcialmente.

4.5. São consideradas informações necessárias nos documentos de títulos: carga horária, período do curso, nome da instituição, timbre ou carimbo e assinatura/identificação do responsável.

4.6. Não serão computados certificados de monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

4.7. Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.

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

4.9. Não serão consideradas disciplinas cursadas isoladamente em cursos de graduação ou pós-graduação.

4.10. Documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando acompanhado de tradução para a Língua Portuguesa por tradutor público, observadas as exigências legais aplicáveis.

4.11. A apresentação de documento falso, adulterado, rasurado ou que não corresponda à verdade implicará eliminação do candidato, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

4.12. Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos, devolvidos ou complementados fora do período de inscrição.

4.13. A pontuação da avaliação curricular será a soma dos pontos obtidos com os títulos e a experiência profissional apresentados.

4.14. Os resultados serão divulgados por meio de editais específicos Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato

Grosso do Sul – ASSOMASUL e site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS.

5 – DO QUADRO DE VAGAS

5.1. Os requisitos, a carga horária semanal, o vencimento e as vagas oferecidas são os seguintes:

I – Cargos com requisito de alfabetização:

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Agente de Limpeza Urbana	Alfabetizado	40h	R\$ 1.621,00	10 + CR
Motorista de Veículos Pesados	Alfabetizado e CNH categoria C	40h	R\$ 1.719,25	02 + CR
Serviços Gerais Masculino	Alfabetizado	40h	R\$ 1.621,00	07 + CR

CR – Cadastro Reserva.

II – Cargo com requisito de Ensino Fundamental Completo:

Cargo	Requisito mínimo	C.H.S.	Vencimento	Vagas
Agente de Área Azul	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.719,25	03 + CR

CR – Cadastro Reserva.

5.2. Compreende-se por Cadastro de Reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as etapas aplicáveis do Processo Seletivo Simplificado, mas não classificados dentro das vagas imediatas, não possuindo direito subjetivo à contratação e 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 Obras, Serviços e Transportes, Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Infraestrutura e Secretaria Municipal de Trânsito.

5.4. O local de trabalho será no Município de Paranaíba-MS, podendo o contratado ser lotado em qualquer setor das Secretarias envolvidas, conforme a necessidade da Administração e as atribuições do cargo.

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, exclusivamente para o cargo de Motorista de Veículos Pesados.

6.1.1. A classificação final será obtida mediante a soma 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 para o cargo, não comparecer às etapas obrigatórias ou apresentar documentos falsos, ilegíveis ou em desacordo com este Edital.

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

6.2. Da análise de títulos e experiência profissional

6.2.1. A avaliação de títulos e experiência profissional terá caráter classificatório e considerará a formação acadêmica, a qualificação profissional e o tempo de serviço na Administração Pública.

6.2.2. Para os cargos de Agente de Limpeza Urbana, Motorista de Veículos Pesados e Serviços Gerais Masculino, serão aplicados os seguintes critérios:

Títulos	Quantidade a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de Nível Superior Completo	1	10	10	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido por instituição de ensino.
Conclusão de Nível Médio Completo	1	20	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão expedido por instituição de ensino.
Conclusão de Nível Fundamental Completo	1	20	20	Certificado, Diploma, Histórico ou documento equivalente.
Tempo de serviço na Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 90 (noventa) dias em um mesmo ano.	5	10	50	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
TOTAL			100	

6.2.3. Para o cargo de Agente de Área Azul, serão aplicados os seguintes critérios:

Títulos	Quantidade a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Conclusão de Nível Superior Completo	1	10	10	Certificado ou Diploma de conclusão expedido por instituição de ensino.
Conclusão de Nível Médio Completo	1	20	20	Certificado ou Diploma de conclusão expedido por instituição de ensino.
Curso de aperfeiçoamento ou capacitação relacionado às atribuições do cargo	2	10	20	Certificado, Diploma ou Atestado de conclusão.

Títulos	Quantidade a serem considerados	Valor unitário dos pontos	Valor máximo de pontos	Comprovantes
Tempo de serviço na Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos. Contará como ano trabalhado a fração igual ou superior a 90 (noventa) dias em um mesmo ano.	5	10	50	Contrato de trabalho, Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço expedida pela Unidade Administrativa.
TOTAL			100	

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

6.3. Da prova prática – Motorista de Veículos Pesados

6.3.1. A prova prática será aplicada no dia 02 de outubro de 2026, a partir das 7h00, no estacionamento interno da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Juca Pinhé, nº 333, Jardim Santa Mônica, Paranaíba/MS, com duração máxima de 25 (vinte e cinco) minutos.

Itens	Quesitos a serem avaliados	Tempo máximo	Pontuação
1	Verificação de manutenção preventiva e segurança antes de ligar o veículo: motor (óleo e filtros), água do radiador, óleo de transmissão e filtros, óleo do sistema hidráulico e filtros, inspeção do estado dos pneus (pressão, desgaste e danos).	5 min	50 pontos
2	Operação e condução do veículo: ligar o veículo; adotar as precauções de segurança; conduzir até local determinado; realizar operação típica com veículo pesado; estacionar e concluir a operação, observando as normas técnicas, de segurança e o Código de Trânsito Brasileiro.	Até 20 min	50 pontos
TOTAL			100 pontos

6.3.2. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria mínima “C”, válida, no momento da prova prática, sob pena de eliminação.

6.3.3. Os candidatos serão organizados em ordem alfabética para realização da prova prática.

6.3.4. O não comparecimento à prova prática, no horário e local estabelecidos, implicará eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.5. Os procedimentos e orientações referentes à prova prática serão apresentados aos candidatos antes do início da avaliação.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos que atenderem aos requisitos básicos para o exercício das funções dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos nas etapas de avaliação previstas neste Edital.

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:

- tiver maior idade;
- persistindo o empate, tiver maior tempo de serviço comprovado na Administração Pública em atividade compatível com o cargo pretendido;
- persistindo o empate, obtiver maior pontuação por títulos;
- se ainda necessário, será adotado critério objetivo definido pela Comissão Organizadora, com registro em ata.

7.4. Os resultados preliminares e definitivos serão publicados no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS.

8 – DOS RESULTADOS

8.1. Todos os resultados serão divulgados no Diário Oficial da Associação dos Municípios de Mato Grosso do Sul – ASSOMASUL e site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaíba/MS.

9 – DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso disporá do prazo previsto no Anexo I – Cronograma, contado a partir da divulgação do ato impugnado.

9.2. Caberá recurso contra:

- o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas;
- o resultado preliminar da avaliação curricular de títulos e experiência profissional;
- o resultado preliminar da prova prática.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico simplificado.obras@gmail.com, dentro do prazo estabelecido.

9.4. O requerimento deverá ser devidamente fundamentado, sendo obrigatório constar nome completo, cargo, telefone de contato e endereço eletrônico do candidato.

9.5. Não serão apreciados recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação ou sem a identificação mínima exigida.

9.6. Compete à Comissão Organizadora avaliar os recursos apresentados, podendo solicitar parecer técnico ou jurídico quando necessário.

10 – DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. As atividades desenvolvidas serão aquelas inerentes ao cargo e previstas no respectivo contrato individual de

trabalho temporário.

10.3. A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação final.

10.4. O candidato aprovado, classificado e convocado será investido na função pública somente se atendidas todas as exigências mínimas deste Edital e da legislação aplicável.

11 – DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar-se no local, data e horário indicados no edital de convocação para entrega da documentação e assinatura dos atos necessários à contratação.

11.2. Para contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade ou, na ausência, documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral referente à última eleição;
- e) certidão negativa de crime eleitoral;
- f) cartão do PIS/PASEP e respectiva data de cadastramento;
- g) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas, iguais, recentes e sem uso;
- h) comprovante recente de residência;
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes, quando houver;
- j) comprovante da 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 emitido por profissional habilitado pela Junta Médica Municipal;
- m) declaração de acúmulo ou não de cargo e/ou função pública, conforme modelo constante do Anexo III;
- n) declaração de bens atualizada, conforme modelo constante do Anexo IV, ou declaração de Imposto de Renda referente ao ano-base de 2025;
- o) declaração de cor/raça, conforme modelo constante do Anexo V;
- p) comprovante de conta bancária corrente da Caixa Econômica Federal;
- q) cópia da folha da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS que contenha a foto e a qualificação civil;
- r) comprovante de tempo de serviço expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS ou outro órgão público, quando for o caso;
- s) certidão negativa de ações criminais;
- t) certidão negativa de ações cíveis;
- u) CNH categoria mínima “C”, válida, para o cargo de Motorista de Veículos Pesados;
- v) certidão de nascimento ou de casamento.

12 – DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

12.1. Os contratados deverão observar rigorosamente as normas internas do órgão público contratante, a carga horária, o desempenho das funções atribuídas e o cumprimento das políticas e regulamentos institucionais.

12.2. A assinatura do contrato implicará aceitação integral dos termos e condições definidos no instrumento contratual.

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 novo 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, observada a legislação aplicável.

14 – DO PRAZO DE VALIDADE E PRORROGAÇÃO

14.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração Pública.

14.2. As contratações serão feitas 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 das Secretarias envolvidas, em período diurno e/ou noturno, inclusive em escala de revezamento, observado o interesse da Administração Pública.

15.2. Ao resultado final será elaborada lista relacionando os nomes e a classificação dos candidatos selecionados, com publicação no Diário Oficial do Município.

15.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS.

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

15.5. Verificada, a qualquer tempo, inexistência de informações, irregularidade, inidoneidade ou ausência de documento

exigível, o candidato será eliminado, anulando-se os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer atualizações ou retificações enquanto não consumada a providência ou o evento a que se referem, mediante publicação oficial.

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

Paranaíba-MS, 22 de setembro de 2026.

JOSÉ BARBOSA BARROS

Secretário Municipal

Secretaria Municipal de Urbanismo, Habitação e Infraestrutura

Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Transportes

Secretaria Municipal de Trânsito

ANEXO I CRONOGRAMA

Atividade/Fase	Descrição	Data prevista para início	Data prevista para encerramento
Etapa I: Inscrições	Publicação do Edital de Abertura	22/09/2026	-
	Período de Inscrições	22/09/2026	24/09/2026
	Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	25/09/2026	-
	Prazo para recurso contra a relação preliminar de inscrições, se houver	28/09/2026	-
	Análise dos recursos e relação definitiva de inscrições homologadas	29/09/2026	-
Etapa II: Avaliação	Análise dos títulos e experiência profissional	30/09/2026	-
	Resultado preliminar da avaliação curricular	01/10/2026	-
	Prova prática – Motorista de Veículos Pesados	02/10/2026	-
	Resultado preliminar da prova prática	05/10/2026	-
	Prazo para recursos contra a avaliação curricular e a prova prática	06/10/2026	-
	Análise e julgamento dos recursos	07/10/2026	-
	Divulgação do Resultado Final e Classificação	08/10/2026	-
Etapa III: Homologação	Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 012/2026	08/10/2026	-

ANEXO II QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Agente de Área Azul

Descrição: Orientar, operar e controlar as áreas de estacionamento denominadas Área Azul; orientar o público sobre os procedimentos relativos à Área Azul; prestar contas de valores e documentos sob sua responsabilidade; orientar e controlar o trânsito de pedestres e veículos nas áreas de atuação; operar equipamentos de comunicação; elaborar relatórios; prestar colaboração e orientação ao público; apoiar as ações fiscalizadoras dos agentes de Trânsito e Transporte no perímetro da Área Azul; cumprir as ordens de seus superiores; zelar pelo cumprimento das normas da Área Azul e das normas internas do órgão de trânsito; auxiliar no planejamento, regulamentação e operacionalização da Área Azul; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito referentes à Área Azul.

Cargo: Agente de Limpeza Urbana

Descrição: Executar serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos, praças, calçadas e demais espaços urbanos. Efetuar a 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 na via pública. Remover sujeira superficial para evitar entupimentos e alagamentos. 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: Motorista de Veículos Pesados

Descrição: Dirigir automóveis e caminhões destinados ao transporte de cargas, respeitando o Código de Trânsito Brasileiro; recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; realizar reparos de urgência quando possível; zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Serviços Gerais Masculino

Descrição: Executar trabalhos braçais; limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos; auxiliar na armazenagem de materiais leves e pesados; auxiliar nos serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes; efetuar limpeza e conservação de praças, terrenos, ruas e outros logradouros públicos; auxiliar no carregamento, descarregamento e entrega de materiais; auxiliar na preparação de vias para serviços de pavimentação; auxiliar no assentamento de tubos de concreto; efetuar limpeza e conservação de logradouros e cemitérios públicos; realizar limpeza de veículos, máquinas e equipamentos; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, quando determinadas por superior hierárquico.

ANEXO III DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

DADOS PESSOAIS

Nome: _____
CPF: _____
Endereço: _____

Conforme art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988:

- () Declaro que não exerço outro cargo, emprego ou função pública e não recebo proventos de aposentadoria ou pensão em órgão ou entidade da Administração Pública.
- () Recebo proventos de aposentadoria provenientes do cargo de _____, no âmbito
() Federal () Estadual () Municipal.
- () Exerço o cargo/emprego/função de _____, com carga horária de _____ horas semanais, no órgão _____.
- () Recebo pensão como beneficiário de ex-cônjuge, referente ao cargo _____, no âmbito () Federal () Estadual () Municipal.
- () Estou juntando requerimento de exoneração/dispensa/vacância do cargo/função _____.

Declaro, para os devidos efeitos, que as informações prestadas correspondem à verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis.

Paranaíba-MS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE BENS****DADOS PESSOAIS**

Nome: _____
CPF: _____
Endereço: _____

Declaro ser proprietário(a) dos bens abaixo relacionados:

() Declaro não possuir bens em meu nome.

Declaro, para os devidos efeitos, que as informações prestadas correspondem à verdade, comprometendo-me a comprová-las quando solicitado, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis.

Paranaíba-MS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, declaro, para os fins cabíveis no Processo Seletivo Simplificado nº 012/2026, 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 previstas na legislação vigente.

Paranaíba-MS, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

Matéria enviada por Amanda Lauren Vasconcelos de Paula