



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

[www.paranhos.ms.gov.br](http://www.paranhos.ms.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paranhos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paranhos)

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 1 de 10

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	2
Convocação .....	2
Ato de Abertura .....	3
<b>Atos de Pessoal</b> .....	9
Portarias .....	9

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paranhos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Paranhos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:  
[www.paranhos.ms.gov.br](http://www.paranhos.ms.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse  
[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paranhos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paranhos)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Paranhos**  
CNPJ 01.998.335/0001-03  
Avenida Marechal Dutra, 1500  
Telefone: (67) 3480-1225  
Site: [www.paranhos.ms.gov.br](http://www.paranhos.ms.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paranhos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paranhos)

#### PREFEITO MUNICIPAL

- HELIOMAR KLABUNDE

#### VICE-PREFEITO

- ALFREDO SOARES DOS SANTOS

PATRICIA SANDER BIESEK

**SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE PUBLICA**

DENILSON APARECIDO RAFAIN

**SECRETARIO MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER**

CLEONICE BARCE DE LIMA

**SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA**

ALAIR LUIS MICUANSKI ROSSETTI

**SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLV. ECONOMICO SUSTENTAVEL**

ROBSON RAMBO

**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO**

MARCILENE ROHENKOHL VIEIRA

**SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS**

NEFTALI DANAIDE HEREBIA CANETE KLABUNDE

**SECRETARIO MUNICIPAL DE BEM ESTAR E ACAO SOCIAL**

JOSE VALDECIR MORAIS

**SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERV. PUBLICOS E TRANSPORTE**

**Câmara Municipal de Paranhos**

CNPJ 01.998.368/0001-53

Rua Harry Amorin Costa, 767

Telefone: (67) 3480-1125

Site: [www.camaraparanhos.ms.gov.br](http://www.camaraparanhos.ms.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 2 de 10

### PODER EXECUTIVO

#### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Convocação

#### PROCESSO SELETIVO Nº 03/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 005/2026

O Prefeito do Município de Paranhos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina os termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e a CLASSIFICAÇÃO FINAL do PROCESSO SELETIVO Nº 03/2025, aberto através do EDITAL nº 001/2025, homologado por intermédio do Decreto Municipal n. 081/2025,

##### CONVOCA:

Os candidatos relacionados no ANEXO ÚNICO deste edital, deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranhos, MS, no prazo de até 15 (quinze) dias, a fim de contrato temporário, por prazo determinado e para atender excepcional interesse público, para o cargo para o qual se inscreveram, munido com original e fotocópia da seguinte documentação:

- 02 (duas) Fotografias 3x4, recente, tirada de frente,
- Fotocópia da Cédula de Identidade,
- Cópia e comprovante situação cadastral - CPF,  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS,
- Comprovante de Residência atualizado,
- Carteira de Habilitação (quando for o caso),
- Fotocópia de Casamento (quando for o caso),
- Fotocópia de comprovação de Inscrição no PIS/PASEP,
- Fotocópia de Certificado de Escolaridade Exigido para o Cargo,
- Fotocópia do Título de eleitor com certidão de quitação perante a justiça eleitoral,
- Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de incorporação (se do sexo masculino),
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes,
- Antecedentes civil e criminal,  
<https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- Atestado admissional,
- Conta no Banco do Brasil,
- Declaração de Bens,
- Declaração de não acúmulos de cargos,
- Declaração de não ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores, se servidor de qualquer esfera da administração pública,
- Carta de Anuência das lideranças indígenas (quando for o caso).

Paranhos/MS, 20 de fevereiro de 2026.

HELIOMAR KLABUNDE  
Prefeito Municipal  
PROCESSO SELETIVO Nº 03/2025

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 005/2026

#### ANEXO ÚNICO

PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS - MAGISTÉRIO

ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA PROF.

ADRIANO PIRES

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	CLASSIF.
20250951172	VALDELINA VERA	28/05/1998	24	1	25	2º

#### PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 007/2026

O Prefeito do Município de Paranhos, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina os termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e a CLASSIFICAÇÃO FINAL do PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025, aberto através do EDITAL nº 001/2025, homologado por intermédio do Decreto Municipal n. 080/2025,

##### CONVOCA:

Os candidatos relacionados no ANEXO ÚNICO deste edital, deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranhos, MS, no prazo de até 15 (quinze) dias, a fim de contrato temporário, por prazo determinado e para atender excepcional interesse público, para o cargo para o qual se inscreveram, munido com original e fotocópia da seguinte documentação:

- 02 (duas) Fotografias 3x4, recente, tirada de frente,
- Fotocópia da Cédula de Identidade,
- Cópia e comprovante situação cadastral - CPF,  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS,
- Comprovante de Residência atualizado,
- Carteira de Habilitação (quando for o caso),
- Fotocópia de Casamento (quando for o caso),
- Fotocópia de comprovação de Inscrição no PIS/PASEP,
- Fotocópia de Certificado de Escolaridade Exigido para o Cargo,
- Fotocópia do Título de eleitor com certidão de quitação perante a justiça eleitoral,
- Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de incorporação (se do sexo masculino),
- Fotocópia da Certidão de Nascimento dos Dependentes,
- Antecedentes civil e criminal,  
<https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do>
- Atestado admissional,
- Conta no Banco do Brasil,
- Declaração de Bens,
- Declaração de não acúmulos de cargos,
- Declaração de não ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores, se servidor de qualquer esfera da administração pública.

Paranhos/MS, 20 de fevereiro de 2026.

HELIOMAR KLABUNDE  
Prefeito Municipal  
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 3 de 10

### ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2026

#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	CLASSIF.
2025024224	JEAN CARLOS MACHADO DA SILVA	18/12/2002	29	1,3	30,3	1º

#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - ASSENTAMENTO S. JOSÉ DO JATOBÁ

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	CLASSIF.
2025021422	JÉSSICA MARIEN MACIEL DA SILVA	22/09/1989	28	0,6	28,6	1º
20250211070	CAROLINA DUARTE SOUZA	09/03/1994	28	0	28	2º

### Ato de Abertura

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEJEL n. 001/2026

#### EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS A QUE CONFERE A PORTARIA N. 093, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2026, EM CUMPRIMENTO AO ART. 30, INCISO VII, ART. 196 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUAIS ATRIBUEM RESPONSABILIDADE E DEVER AO ESTADO E AO MUNICÍPIO EM OFERTAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO, CONSIDERANDO O DISPOSTO NO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E, NA LEI MUNICIPAL Nº 827, DE 17 DE JANEIRO DE 2025, E CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE SUPRIR DEMANDAS TEMPORÁRIAS EM PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, TORNA PÚBLICO A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEJEL N. 001/2026, NOS TERMOS E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL:

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**1.1.** O presente processo seletivo simplificado destina-se à contratação temporária, por excepcional interesse público, para desempenho de funções e projetos junto à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer, do Município de Paranhos, conforme critérios, quantitativos e requisitos na forma descrita no **Anexo I** deste edital.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a supervisão da Comissão Organizadora nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio da Portaria n. 093/2026, cabendo à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, a operacionalização do presente certame.

**1.3.** A publicidade e os desdobramentos das etapas subsequentes deste Edital de abertura, serão realizadas por meio de Editais publicados pelo Presidente da Comissão Organizadora descrita no item 1.2.

**1.4.** As funções e suas atribuições são as constantes no **Anexo II** deste Edital.

**1.5.** O candidato só poderá se inscrever para uma única função constante neste certame.

**1.6.** O presente processo seletivo consistirá das seguintes etapas:

- Etapa I - inscrição, de caráter eliminatório;
- Etapa II - análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- Etapa III - entrevista, de caráter classificatório.

**1.7.** Os candidatos classificados serão regidos por regime especial, mediante contrato e no que couber, pela Lei Municipal n. 668/2019, convocados para contratação pelo Município de Paranhos para atender às necessidades do Órgão por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital e na forma da Lei n. 827, de 2025, sendo facultada a sua prorrogação por até 12 (doze) meses, a critério da Administração Pública.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** As inscrições ocorrerão de modo **PRESENCIAL** no período de **26 e 27 de fevereiro de 2025**, da seguinte forma:

**2.1.1.** O candidato interessado deverá comparecer presencialmente, no período descrito no item 2.1., na Avenida Marechal Dutra, nº 1500 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS-MS, **das 8h às 11h e das 13h às 16h**.

**2.3.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo, tampouco juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

**2.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, parcial, condicional ou extemporânea.

**2.5.** Não serão admitidas ao candidato alterações de dados após a efetivação da inscrição.

**2.6.** A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital.

**2.7.** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações publicadas no Diário Oficial do Município referentes a este certame.

**2.8.** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas etapas de avaliação, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo.

**2.9.** O candidato fica ciente de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca existentes.

#### 3. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

**3.1.** O candidato interessado, deverá comparecer ao endereço, nos horários e prazos indicados nos itens 2.1. a 2.1.1, apresentando, os seguintes documentos (**CÓPIA E ORIGINAL**):

**3.1.1.** Formulário de inscrição, na forma do **Anexo III** deste edital, devidamente preenchido;

**3.1.2.** Cópia da cédula de identidade e CPF;

**3.1.3.** Cópia regráficada do diploma e do certificado de habilitação/registo (Conselho Profissional) exigida para o exercício da respectiva profissão;

**3.1.4.** Currículo atualizado;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 4 de 10

**3.1.5.** Documentos que o candidato entender pertinente para atribuição de pontuação, conforme definidos no item 5.2 deste Edital.

### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA AS INSCRIÇÕES

**4.1.** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**4.4.** Será cancelada a inscrição se restar verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste instrumento convocatório.

**4.5.** Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, exclusivamente no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas do original para verificação, expedido por Instituição autorizada.

**4.6.** os documentos deverão ser entregues e enumerados sequencialmente e acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

**4.7.** No ato da entrega da documentação, as cópias serão conferidas com o original na presença do candidato pelo servidor que o receber e após a aceitação da documentação, o candidato receberá um comprovante de inscrição devidamente assinado pelo servidor atendente.

**4.8.** É de responsabilidade do candidato a conferência dos documentos exigidos, sob a pena de indeferimento da inscrição;

**4.9.** É dever exclusivo do candidato, assegurar à qualidade e a legibilidade da documentação apresentada, de modo que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos advindos de apresentação de documento ilegível ou faltante, que impeçam ou que criem obstáculos à correta identificação e leitura das informações constantes nos documentos.

**4.10.** A apresentação de documento que não coadunecem a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

**4.11.** Os documentos com suspeita de fraude não serão analisados os mesmos serão enviados aos órgãos competentes para averiguação da autenticidade.

**4.12.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.

### 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ANÁLISE CURRICULAR

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

**5.2.** A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) até 20 (vinte) pontos, mesmo que a soma dos valores dos títulos apresentados pelo candidato seja superior a esse valor, e será realizada de acordo com as especificações contidas no

quadro de pontuação, conforme abaixo:

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
ÁREA	FUTSAL, FUTEBOL, VOLEI.	QNT MÁXIMA DE DOCUMENTOS OU PERÍODOS PONTUADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	VALOR MÁXIMO
1	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de graduação em Educação Física, em nível de bacharelado ou licenciatura	1 (um)	1,0	1,0
2	Diploma, devidamente registrado, certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização, na área da formação do candidato, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360 horas/aula, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	1 (um)	3,0	3,0
3	Experiência profissional na área da formação do candidato, desempenhada em instituições públicas ou privadas, sendo atribuído 1,00 (um) ponto para cada período de 6 (seis) meses completos efetivamente comprovados.	2 (dois)	1,0	2,0
4	Curso de arbitragem relacionado à área requerida, com certificado expedido por Federações ou órgão competente da modalidade esportiva.	1 (um)	5,0	5,0
5	Experiência prévia como atleta representando o município em campeonatos regionais, comprovada por inscrição oficial ou súmula dos jogos, sendo atribuído 3,0 pontos para cada comprovante.	3 (três)	3,0	9,0

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR	
ÁREA	MONITOR ESPORTIVO



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 5 de 10

REQUISITO	POSSUIR NO MÍNIMO NÍVEL FUNDAMENTAL, CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA EM MODALIDADES ESPORTIVAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT MÁXIMA DE DOCUMENTOS OU PERÍODOS PONTUADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	VALOR MÁXIMO
1	Curso de arbitragem em modalidades esportivas, com certificado expedido por Federações ou órgão competente das modalidades esportivas.	4 (quatro)	2,5	10,0
2	Experiência comprovada como monitor esportivo ou em atividades relacionadas à área mediante apresentação de declaração, contrato, registro em carteira ou outro documento oficial que comprove a atuação.	2 (dois)	1,0	2,0
3	Experiência prévia como atleta representando o município em campeonatos regionais, comprovada por inscrição oficial ou súmula dos jogos, sendo atribuído 2,5 pontos para cada comprovante.	4 (quatro)	2,5	10,0

**5.3.** A avaliação curricular de caráter eliminatório e classificatório, será realizada por meio dos critérios objetivos elencados no item 5.2, sendo desconsiderados os documentos que não guardem relação com as atribuições da atividade em disputa.

**5.3.** Não serão computados pontos a documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, associado à função pleiteada, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**5.4.** Períodos concomitantes só serão pontuados uma única vez;

**5.5.** Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (**Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001**). Caso não seja comprovado que o Curso de Especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado. Considerar apenas os Títulos de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições brasileiras, reconhecidas pelo MEC ou títulos de pós-graduação estrangeiros que possuam documentos de revalidação de acordo com Lei nº 9.394/1996, Art. 48, que diz: “§ 3º Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser

reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior”.

**5.6.** Declaração de tempo de serviço emitida por rede pública ou privada, que contenha a descrição da função exercida:

a. Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

b. Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.

c. Quando o empregador for de Iniciativa Privada: cópia do período constante na carteira de trabalho (contendo a página de identificação) ou registro no CAGED, ou declaração da empresa, informando o período e a função exercida e a forma de trabalho.

**5.7.** Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, serão considerados para comprovação de experiência profissional, desde que contenha a modalidade exercida e o período.

**5.8.** O resultado da análise documental e títulos será divulgado através de edital específico.

## 6. DA ENTREVISTA PESSOAL

**6.1.** Na entrevista pessoal, de caráter classificatório, efetuada pela Comissão de Avaliação e Seleção, serão observados os seguintes critérios de avaliação, de acordo com as especificações e pontuações estabelecidas a seguir:

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Postura, linguagem e boa comunicação	De 0 a 2,0
Conhecimento básico para auxiliar na execução de projetos esportivos da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer	De 0 a 2,0
Disponibilidade factível para exercer as atribuições em períodos diversos (horário flexível)	De 0 a 2,0
Conhecimento e experiência das regras da modalidade pretendida	De 0 a 4,0
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>

**6.2.** O edital de convocação informará as datas, os horários e os procedimentos a serem observados pelos candidatos para a realização da Entrevista Pessoal.

**6.2.1.** O candidato que deixar de observar as datas, os horários e os procedimentos estabelecidos no edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.

**6.2.2.** As entrevistas dos candidatos às vagas ofertadas serão realizadas no mesmo dia da inscrição, imediatamente após a efetivação da inscrição e a entrega da documentação exigida para fins de avaliação curricular.

## 7. DOS RESULTADOS

**7.1.** Após a análise curricular e entrevista, os resultados serão divulgados, contendo a pontuação obtida para cada etapa por meio de edital próprio.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 6 de 10

**7.2.** Os candidatos classificados comporão lista para convocação de acordo com a necessidade e desenvolvimento dos projetos.

### 8. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

**8.1.** O candidato que desejar interpor recursos disporá de 1 (um) dia útil, contado a partir da publicação de edital de divulgação do resultado, conforme estipulados no **anexo V** (cronograma).

**8.2.** Nos prazos para recurso computar-se-ão somente os dias úteis e os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia dovencimento.

**8.3.** Os recursos, nos moldes no **Anexo VI**, deverão ser protocolados endereçado à Comissão Organizadora, no Gabinete da Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer, no horário compreendido entre as **8h e 11h**, cabendo à Comissão proceder à análise e julgamento.

**8.4.** O candidato deverá observar as regras a serem divulgadas no decorrer do certame.

**8.5.** O candidato poderá interpor recursos no seguinte caso:

a. Comrelação ao resultado preliminar da análise de títulos e entrevista;

**8.6.** Serão indeferidos preliminarmente recursos inconsistentes, intempestivos, assim como os que não atenderem às disposições do item 8.

**8.7.** Os recursos julgados serão divulgados por meio de Edital no Diário Oficial do Município, conforme Cronograma de Execução de Certame - **Anexo V**.

**8.7.** As decisões proferidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo têm caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### 9. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

**9.1.** Ocorrendo empate no resultado serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a. Candidato com maior experiência prévia como atleta, representando o Município em campeonatos regionais;

b. candidato com grau mais elevado de escolaridade, na modalidade exigida;

c. Candidato com maior idade.

### 10. DO APROVEITAMENTO

**10.1.** A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Processo Seletivo Simplificado, que é de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

**10.2.** A contratação dos candidatos se dará única e exclusivamente para atendimento temporário e de excepcional interesse público, conforme preceitua inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, não havendo obrigatoriedade da contratação dos candidatos, ainda que estabelecido o quantitativo de vagas neste Edital.

**10.3.** As contratações previstas no presente edital, se

destinam exclusivamente para atuação de projetos relacionados ao fomento do esporte e lazer municipal.

**10.4.** As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico em caráter oficial.

**10.5.** O Município de Paranhos não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não conhecimento de sua convocação publicadas oficialmente nos termos deste Edital.

**10.6.** O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 10.7, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

b. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação previstano Edital de convocação;

c. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado;

d. Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinadapelo candidato;

e. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;

f. Estar apto de saúde e fisicamente para o plenoexercício das atribuições da função.

**10.7.** O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para a função, previstos nos itens 10.6 e **Anexos I e II** deste Edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo, ainda, apresentar pessoalmente os seguintes documentos:

a. Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;

b. Carteira de Identidade (R.G.), original e fotocópia;

c. Título Eleitoral, original e fotocópia;

d. Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral, original e fotocópia;

e. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), a fim de comprovar quitação e dispensa do serviço militarobrigatório inicial, para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia;

f. Carteira de Trabalho e Previdência Social, original e fotocópia, das páginas onde conste o número da carteira e a qualificação civil;

g. Inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;

h. Comprovante da escolaridade exigida para o cargo público, original e fotocópia;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 7 de 10

i. Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando o cargo assim o exigir, original e fotocópia;

j. Certidão de nascimento ou casamento ou da Escritura Pública de União Estável, original e fotocópia;

k. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;

l. Comprovante de residência atualizado, expedido há no máximo 3 (três) meses, original e fotocópia, a contar da data de publicação do Edital de Convocação;

m. Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal <https://esaj.tjms.jus.br/esaj/portal.do?servico=810000> e <http://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>;

n. 02 (duas) fotos 3 x4 recente;

o. Quando convocado, deverá apresentar o original do Exame Admisional atualizado, realizado a expensas do candidato, ficando sujeito a aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.

p. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.

**10.8.** A comprovação da escolaridade exigida para o cargo deverá ser feita por meio da seguinte documentação:

a. Histórico Escolar e atestados de capacidade técnica ou cursos de capacitação de acordo com a modalidade escolhida;

b. Diploma de Graduação, para cargos de nível superior;

**10.9.** Quando da convocação para a contratação, o candidato poderá apresentar, para fins de comprovação de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, cujo respectivo diploma/certificado se encontre em tramitação para registro, documento comprobatório de conclusão de curso (certidão, certificado ou equivalente), emitido pela instituição de ensino, acompanhado, obrigatoriamente, do histórico escolar.

a. Os documentos comprobatórios de escolaridade a que se refere o item 10.8. deverão conter, obrigatoriamente, a identificação da instituição de ensino, o nome do curso, a habilitação obtida, a carga horária do curso, a data de colação de grau, quando tratar-se de curso de graduação, ou a data de conclusão do curso, quando tratar-se de pós-graduação, o número do ato de autorização e/ou reconhecimento, quando couber, devendo, ainda, ter a assinatura e identificação do responsável pela lavratura do respectivo ato.

b. Sendo a comprovação da escolaridade realizada por meio da documentação prevista no item 10.8., o candidato deverá apresentar o respectivo diploma ou certificado no prazo de 06 (seis) meses, a contar da data de colação de grau no curso, ou da conclusão do curso de pós-graduação, sob pena de rescisão da contratação.

c. Caso o candidato, quando convocado, tenha colado grau há mais de 18 (dezoito) meses a nível de graduação

ou concluído o curso de pós-graduação há mais de 18 (dezoito) meses, este deverá apresentar, obrigatoriamente, o respectivo diploma de conclusão da graduação ou o certificado de conclusão de curso de pós-graduação, sob pena de perder todos os direitos advindos do Processo Seletivo Simplificado.

**10.10.** Para cumprimento do disposto na alínea "m" do subitem 10.7 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.

**10.11.** Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 10.7 e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 10.6 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

a. O candidato convocado deverá assumir o cargo no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.

b. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício do cargo público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo.

c. No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital, no item 10.6 e subitens, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo Simplificado, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.

d. Todas as funções serão convocadas de acordo com a necessidade da administração.

**10.12.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranhos.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**11.1.** Serão considerados classificados e aptos para homologação, permanecendo na lista final, inclusive para quadro reserva, o quantitativo de candidatos aprovados para cada modalidade.

## 12. DOS ANEXOS

**12.1.1.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

**12.1.2.** ANEXO I - REQUISITOS PARA OS CARGOS;

**12.1.3.** ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

**12.1.4.** ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

**12.1.5.** ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CERTAME;

**12.1.6.** ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado, será considerado o horário oficial de Mato Grosso do Sul, seguindo o cronograma (**Anexo V**).

**13.2.** O candidato que fizer em qualquer documentação, declaração falsa ou inexata, deixar de apresentar os documentos exigidos pelo regulamento do Processo Seletivo Simplificado ou, ainda, deixar de atender aos requisitos exigidos por este Edital, ainda que verificado



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 8 de 10

posteriormente, será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação do ato de investidura no cargo público pela autoridade competente, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal, quando couber.

**13.3.** Os convocados que aceitarem a contratação tem ciência da necessidade de horários flexíveis, inclusive finais de semana e feriados, bem como disponibilidade para viajar para campeonatos e torneios.

**13.4.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital serão feitas por meio de Edital de Retificação.

**13.5.** Todos os casos omissos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado.

**13.6.** O Cronograma de execução deste PSS, consta no **Anexo V** deste Edital, o qual possui caráter exclusivamente informativo, podendo sofrer antecipações, alterações, atualizações ou acréscimos, a critério da Administração, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito.

Paranhos/MS, 19 de fevereiro de 2026.

Ligia Cristina Pereira	Paulo Ricardo Klaus	Jose Carlos Pavão
Schwab	Presidente	membro
membro		

### ANEXO I - REQUISITOS PARA OS CARGOS

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	C.H. SEM	REMUNERAÇÃO	REQUISITO BÁSICO
01	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - HABILIDADE: FUTEBOL	01	30h	R\$ 4.656,50	Graduação em Educação Física em nível de bacharelado ou licenciatura e experiência prática comprovada na modalidade. Disponibilidade para viajar e horários flexíveis, inclusive período noturno inclusive finais de semana e feriados.
02	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - HABILIDADE: FUTSAL	01	30h	R\$ 4.656,50	Graduação em Educação Física em nível de bacharelado ou licenciatura e experiência prática comprovada na modalidade. Disponibilidade para viajar e horários flexíveis, inclusive período noturno inclusive finais de semana e feriados.
03	MONITOR ESPORTIVO	03	40h	R\$ 2.710,68	Ensino Fundamental completo, conhecimento e habilidades esportivas. Disponibilidade para viajar e horários flexíveis, inclusive período noturno, finais de semana e feriados.

### ANEXO II - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/TAREFAS
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - HABILIDADE: FUTEBOL	Planejar e ministrar treinos e aulas de futebol para diversas faixas etárias, desenvolvendo habilidades técnicas, táticas e físicas. Preparar alunos para jogos e campeonatos, promovendo valores como trabalho em equipe, respeito e disciplina. Monitorar o desenvolvimento individual e coletivo dos alunos.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - HABILIDADE: FUTSAL	Planejar e ministrar aulas e treinos de futsal com foco no desenvolvimento técnico (passes, chutes, controle de bola) e tático (posicionamento e estratégias). Organizar e acompanhar os alunos em competições e torneios locais. Promover atividades que estimulem o espírito esportivo e a integração social.. Planejar treinos táticos e físicos para o desenvolvimento individual e coletivo. Organizar equipes para competições e eventos esportivos.
MONITOR ESPORTIVO	Conhecimento básico para auxiliar na execução de projetos esportivos da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer. Apoiar o desenvolvimento de atividades desportivas junto aos Profissionais de Educação Física.

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/SEJEL N. 001/2026

Candidato:	Cargo pretendido:			Sexo: ( <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> F)
Endereço:				
Telefone:	Data de nascimento	RG	CPF	
E-mail:				

Ø Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

Ø A inscrição poderá ser efetuada por terceiros, desde que, com procuração;

Ø O candidato declara a aceitação tácita das condições contidas no Edital.

#### ASSINATURA DO CANDIDATO

----- Para uso do atendente -----

#### DOCUMENTOS ENTREGUES:

( ) Formulário de inscrição preenchido, conforme Anexo III;

( ) Documento de identificação;

( ) Diploma que comprove o requisito básico;

( ) Títulos necessários para obtenção de pontuação, conforme item 5.2;

QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES: \_\_\_\_\_

( ) declaro, sob as penas da lei, de que os documentos apresentados, conferem com o original

Data: \_\_\_\_ de fevereiro de 2026.

Nome e Assinatura do atendente

----- DESTACAR -----

#### PROTOCOLO INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2026



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 9 de 10

( )Formulário de inscrição;	( )Diploma e documentos que comprove o requisito básico;
( )Documento de identificação;	( )Títulos necessários para obtenção de pontuação, conforme item 5.2;
QUANTIDADE DE PÁGINAS ENTREGUES: _____	

Nome do candidato:

Data: \_\_\_\_ de fevereiro de 2026.

Nome e Assinatura do Atendente

### ANEXO V - CRONOGRAMA DO CERTAME

ETAPA	DATA/PERÍODO
INSCRIÇÕES	26 e 27 de fevereiro de 2026
ENTREVISTA	26 e 27 de fevereiro de 2026
AVALIAÇÃO CURRICULAR	02 a 03 de março de 2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	04 de março de 2026
RECURSO	05 de março de 2026
DIVULGAÇÃO DE RESPOSTA AOS RECURSOS	10 de março de 2026
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO	10 de março de 2026
HOMOLOGAÇÃO	10 de março de 2026

### ANEXO VI- FORMULÁRIO DE RECURSOS - PSS/SEJEL N. 001/2026

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DO RG:
CARGO PRETENDIDO:
ENDEREÇO:
FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato

Atos de Pessoal
Portarias

### PORTARIA Nº 097/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

Dispõe sobre a revogação de Portaria que designou servidora pública para função de Inspeção

Escolar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANHOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 49 da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

#### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Fica **REVOGADA** a Portaria nº 070/2025, de 13 de janeiro de 2025, que designou a servidora **CLAUDIA ELAINE PERES**, Matrícula nº 21311 e 21331, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, para o exercício da função de **INSPEÇÃO ESCOLAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

**Artigo 2º** - Determina-se à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, que adote todas as providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria, incluindo a devida baixa nos registros funcionais e demais atos cabíveis.

#### PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal,  
20 de fevereiro de dois mil e vinte e seis.  
**HELIOMAR KLABUNDE**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 098/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Servidor Público Municipal para a função de **INSPEÇÃO ESCOLAR**, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANHOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 49 da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

#### RESOLVE:

**Artigo 1º - DESIGNAR** a servidora Pública Municipal **CLAUDIA ELAINE PERES**, Matrícula Nº 21331, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, com carga horária de 20hs semanais, para exercer o cargo de **INSPEÇÃO ESCOLAR**.

**Artigo 2º** - Fica concedido a Servidora, ora designada a Função Gratificada 20% - Símbolo "SP-1".

**Artigo 3º** - Determina-se à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, que adote todas as providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria, incluindo a devida baixa nos registros funcionais e demais atos cabíveis.

#### PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal,  
20 de fevereiro de dois mil e vinte e seis.  
**HELIOMAR KLABUNDE**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARANHOS

Conforme Lei Municipal

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

Ano IV | Edição nº 450A

Página 10 de 10

### **PORTEARIA Nº 099/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.**

*"Dispõe sobre a prorrogação de licença para trato de interesse particular do servidor do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Paranhos - Mato Grosso do Sul, que especifica e dá outras providências."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANHOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 49 da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

#### **R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Com fundamento no Art. 114, da Lei nº 668/2019, CONCEDER prorrogação de Licença para Trato de Interesses Particulares pelo período de 2 (dois) anos ao servidor **ELMAR APARECIDO RAMBO**, matrícula 924501, ocupante do cargo de provimento efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, nível VII, classe D, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).

**Parágrafo Único** - O período da referida concessão será de 02/03/2026 a 01/03/2028.

#### **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal,  
20 de fevereiro de dois mil e vinte e seis.  
HELIOMAR KLABUNDE  
Prefeito Municipal