

## **Secretaria Municipal de Educação**

### **EDITAL Nº. 007/2026/SEMED**

#### **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COZINHEIRO E MONITOR/SERVIÇO DE APOIO PARA O ANO LETIVO DE 2026**

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, e nos artigos 29 a 36 da Lei Complementar Nº 051/2011 e artigo 195, inciso IV e §2º e no artigo 196, ambos da Lei Municipal Nº. 047/2011 e, Resolução Nº 22 SEMED/PARANAIBA/MS, 27 de outubro de 2022 torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de profissionais, para atuarem na Rede Municipal de Ensino, nas escolas situadas na zona urbana, rural e Centros de Educação Infantil, nos termos e condições deste Edital.

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** - O presente certame será regido por este Edital, que terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e a sua realização está sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, nomeada pela Portaria Nº 1636, de 21 de outubro de 2025.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho dos Profissionais de Educação, e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

**1.3** - A contratação será por tempo determinado, podendo, porém ser rescindido a qualquer momento, no interesse da administração, assinada entre as partes (contratante e contratado), a critério da administração pública municipal, sendo observadas as necessidades excepcionais e temporárias da Secretaria Municipal de Educação, sendo regida pela Legislação Municipal vigente, a qual disciplina o regime especial dos contratos temporários.

**1.4** - O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

**1.5** - 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 <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

#### **2 – DAS INSCRIÇÕES**

**2.1** – O candidato deverá tomar conhecimento prévio de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, os quais constituem parte integrante das regras que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

2.2 – O desconhecimento de qualquer disposição não será aceito como justificativa em nenhuma hipótese. A realização da inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das diretrizes e condições estabelecidas neste Edital.

**2.3** – As inscrições serão realizadas a partir das **10 horas do dia 06 de fevereiro de 2026 até as 17 horas**

**do dia 10 de fevereiro de 2026**, horário oficial de Mato Grosso do Sul, no *link* disponibilizado na página oficial do município <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

**2.4** – O candidato antes de concluir a sua inscrição pelo *link* disponibilizado na página oficial do município <http://www.paranaiba.ms.gov.br>, deverá enviar no formato digital *PDF legível*, frente e verso, toda a documentação, titulação e comprovante de tempo de serviço que são exigidos nos anexos.

**2.5** - Só serão aceitos documentos enviados no formato PDF.

**2.6** – O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido com todas as instruções descritas no item 2 deste Edital.

**2.7** – Sendo constatada a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação encaminhada, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, por falsidade, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

**2.8** – A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

**2.9** – A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica.

**2.10** – Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes às pessoas com deficiência (PcD), ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos candidatos PNE e à capacidade de exercício da função.

**2.11** – No ato da inscrição, o candidato fica ciente que a aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua admissão, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**2.12** – No ato da inscrição, fica o candidato ciente de que deverá cumprir com todos os deveres e atribuições de seu cargo, conforme descrito no anexo I deste edital, o não cumprimento acarretará a dispensa por justa causa.

**2.13** - Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

**2.14** – O candidato deverá optar no ato da inscrição para qual cargo quer se candidatar, podendo se inscrever **SOMENTE PARA UM CARGO**.

2.14.1 – Será considerada válida apenas a primeira inscrição que for realizada pelo candidato.

### **3 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**3.1** - O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, conforme estabelecido nos Anexos deste edital.

**3.2** - Serão considerados aptos os candidatos que possuírem a escolaridade mínima exigida para o cargo, sendo que, a classificação será realizada por meio da pontuação obtida na Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

**3.3** – Só serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

**3.4** – Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade pública competente.

## **4 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**4.1** - A classificação dos candidatos, que atenderem aos requisitos básicos para exercerem as funções, dar-se-á em ordem decrescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional.

**4.2** - O Processo Seletivo Simplificado tem caráter classificatório.

**4.3** - Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade;
- b) ocorrendo, nesse caso o empate de idade em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundos;
- c) maior tempo de serviço na área de cadastro;
- d) maior pontuação por títulos.

**4.5**- Os resultados preliminares serão publicados no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

## **5 - DOS RECURSOS**

**5.1** - Serão admitidos Recursos sobre:

- a. indeferimento da inscrição;
- b. resultado da avaliação curricular;
- c. classificação final no Processo Seletivo Simplificado.

**5.2** - O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 02 (dois) dias, contados a partir da divulgação do resultado em diário oficial, conforme modelo do Anexo XIV, devendo ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação, e ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Durval Rodrigues Lopes, 1582, Bairro Jardim Santa Alice, com horário de funcionamento das 07 horas às 13 horas.

**5.3** - Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um número de protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi recebido.

**5.4** - A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação realizada no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município.

**5.5** - Não serão aceitos recursos recebidos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail ou qualquer outra forma.

**5.7** - Cada candidato só poderá interpor um recurso, e nele deverão indicar com precisão todos os itens/tópicos dos quais pretende recorrer.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** - Após a apreciação dos recursos interpostos, relativo ao item 5, o Resultado Final do Processo

Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico <http://www.paranaiba.ms.gov.br>.

**6.2** - A Secretaria Municipal de Educação colocará à disposição dos candidatos, para consulta, no site oficial da prefeitura <http://www.paranaiba.ms.gov.br> e no Diário Oficial do Município a listagem contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com a pontuação de todos os candidatos.

## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** - O regime contratual será o Regime Jurídico Administrativo do Município de Paranaíba – MS.

**7.2** - A descrição sintética das atribuições específicas dos cargos consta no Anexo I deste Edital.

**7.3** - Além disso, o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos: ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica e ter idade mínima de dezoito anos.

**7.4** - Após a contratação, todos os candidatos serão avaliados durante todo o ano escolar pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Unidade Escolar, e terá o resultado dessa avaliação como condição para manter ou não sua contratação, a fim de assegurar a qualidade do trabalho.

**7.5** - No ato da contratação e/ou lotação, o candidato deverá apresentar cópia de toda documentação abaixo descrita, sendo que, a ausência de qualquer dos documentos listados acarretará na não efetivação da contratação:

7.5.1 02 (duas) fotos 3x4 (para os candidatos que forem o primeiro contrato);

7.5.2 Carteira de Trabalho (física ou digital);

7.5.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF;

7.5.4 Carteira de Identidade – RG;

7.5.5 Título de Eleitor;

7.5.6 Comprovante de quitação junto a Justiça Eleitoral, emitido pelo Cartório Eleitoral Regional ou pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;

7.5.7 Comprovante de residência atualizado;

7.5.8 PIS/PASEP;

7.5.9 Carteira Nacional de Habilitação – CNH, conforme categoria prevista na Lei de Cargo (Para o cargo de motorista);

7.5.10 Reservista ou dispensa de incorporação (somente para os candidatos do sexo masculino);

7.5.11 Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.5.12 Certidão de Nascimento – Dependentes até 21 anos de idade;

7.5.13 Carteira de Vacinação dos dependentes até 21 anos de idade;

7.5.14 Cadastro de Pessoa Física – CPF dos dependentes ate 21 anos de idade;

7.5.15 Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo, Declaração de conclusão de curso ou Declaração com data de previsão de término do curso;

7.5.16 Registro do Conselho, referente ao cargo, se for o caso;

7.5.17 Declaração de Bens;

7.5.18 Declaração de acúmulo ou não de cargo;

7.5.19 Autodeclaração de cor e raça;

7.5.20 Exame Médico (Laudo de inspeção de saúde expedido pela junta médica do Município).

7.5.21 Certidão Negativa Estadual Criminal de 1º e 2º Grau, que deverá ser atualizada semestralmente.

7.6 - Serão aceitos apenas documentos cujos dados estejam perfeitamente legíveis.

## **8 – DOS IMPEDIMENTOS**

**8.1** – Não pode ser contratado pelo presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) tenha sido contratado anteriormente pela Administração Pública Municipal e com vínculo rescindido por justa causa.

b) o contratado que respondeu e/ou responde a Processo Administrativo Disciplinar.

c) o candidato que possua condenação criminal transitada em julgado.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** – O candidato é responsável por manter atualizados seus dados pessoais e o endereço residencial.

**9.2** – Todas as informações referentes a este certame estão contidas no presente Edital e em seus anexos.

**9.3** – Ser considerado apto e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecendo à rigorosa ordem de classificação e a existência de vaga temporária.

**9.4** - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação.

Paranaíba-MS, 05 de fevereiro de 2026.

**Rosângela Sueli Bruno de Oliveira**

**Secretaria Municipal de Educação**

## **ANEXO I DO EDITAL 007/2026/SEMED**

**DENOMINAÇÃO:** Monitor - Profissional de Serviço de Apoio para Estudantes Público Alvo de Educação Especial

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**VAGAS:** Cadastro de reserva

**VALOR DO VENCIMENTO:** R\$ 2.063,12

**GRAU DE ESCOLARIDADE (pré-requisito):** **NORMAL MÉDIO, MAGISTÉRIO DE 1º GRAU,**

## **CEFAM OU GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Atuar em sala de aula e nos espaços físicos das instituições de ensino para viabilizar o acesso aos estudantes público alvo da educação especial aos conhecimentos e conteúdos curriculares e da disponibilização de recursos de acessibilidade referentes aos estudantes que atender no período de trabalho, sob a orientação e supervisão do professor coordenador, do professor da turma e/ou do professor do atendimento educacional especializado; promover a interação e a inclusão do estudante na sala de aula, nos diferentes espaços da instituição de ensino e em eventos promovidos pela SEMED, inclusive fora da instituição, quando lhe for solicitada a presença; organizar as estratégias e os recursos, a partir das necessidades específicas descritas na avaliação diagnóstica do estudante, realizada pelo professor da turma, e ainda participar da elaboração do plano educacional individualizado. registrar o processo de desenvolvimento da aprendizagem do estudante, com anotações das intervenções e adequações didático-pedagógicas e os resultados alcançados, por meio de diário de bordo e relatórios; compilar, periodicamente, as intervenções pedagógicas e os resultados do desenvolvimento da aprendizagem do estudante, por meio do registro de memórias, para subsidiar os professores no processo avaliativo dos estudantes durante o período letivo; participar das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, encontro de formação, reuniões de pais e demais reuniões que se fizerem necessárias, convocadas pela instituição, a fim de que haja troca de informações importantes para o desempenho do estudante; auxiliar o estudante nos aspectos de sua vida diária, quantos a hábitos de higiene, alimentação, conforto, socialização e mobilidade na instituição de ensino e em atividades escolares externas; participar dos encontros de formação continuada, palestras, fóruns, cursos e encontros oferecidos pela SEMED; elaborar, seguir e executar todos os instrumentos pedagógicos que se fizerem necessário ao pleno desenvolvimento escolar dos estudantes público alvo da educação especial, sempre que solicitado pelos professores de turma regular, coordenação pedagógica da instituição de ensino ou equipe técnica da SEMED; assessorar professores em sala de aula nos aspectos que lhe for solicitado, mantendo uma postura proativa; e orientar os estudantes em todas as suas atividades e ações dentro do ambiente escolar; na interação dos estudantes com outros estudantes e/ou pessoas da instituição, assim como no planejamento de dinâmica para essa integração; auxiliar/preparar/separar e/ou higienizar materiais para atividades pedagógicas; na organização da sala de aula e de outros espaços da instituição em momentos prévios e/ou posteriores ao desenvolvimento das atividades; pesquisar e organizar material didático; e utilizar material de apoio didático; pesquisar assuntos da área de educação que lhes forem solicitados, dentro de sua carga horária; auxiliar no desenvolvimento de projetos culturais, artísticos e educacionais; atender às solicitações da equipe gestora e pedagógica; auxiliar na administração e conservação do acervo bibliográfico; estabelecer uma relação de parceria e participação ativa com os professores da turma, coordenador pedagógico e toda equipe escolar; estabelecer contato com pais e/ou responsáveis pelos estudantes e fornecer informações sobre o estudante aos interessados, desde que previamente autorizado pela gestão da instituição de ensino. orientar estudantes na confecção de trabalhos artísticos e auxiliar sua participação no desenvolvimento de projetos culturais, artísticos e educacionais; avaliar, juntamente com o professor, o desempenho do estudante nas atividades; auxiliar os professores no zelo pela integridade física de cada estudante e em ocorrências diversas; observar possíveis alterações no estado geral dos estudantes e informar aos profissionais da instituição sobre as ocorrências; informar e acompanhar o registro de possíveis ocorrências, quando necessário e solicitado; auxiliar na prestação de primeiros socorros aos estudantes; realizar o acompanhamento das crianças junto a outros profissionais, inclusive da entrada e/ou saída dos estudantes, recepcionando-os, conduzindo-os e entregando-os ao serviço de transporte, quando necessário; acompanhar os estudantes em recreios/intervalos e ainda em atividades extracurriculares; acompanhar e auxiliar os estudantes em diferentes ambientes da escola, tais como biblioteca, banheiro, quadra, refeitório e ambientes de entrada e saída dos estudantes; atuar no incentivo e motivação da aprendizagem, em colaboração ao docente; auxiliar nas visitas autorizadas e monitoradas em espaço extra-escolar (nas visitas em piscinas ou em rio participará somente se houver profissional habilitado em situação de emergência no local); na eventual falta do estudante, sob seu acompanhamento, o profissional do serviço de apoio deverá auxiliar o professor na sala de aula ou atender ao solicitado pela direção e/ou coordenação da instituição de ensino.

**DENOMINAÇÃO:** Cozinheiro

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**VAGAS:** Cadastro de reserva

**VALOR DO VENCIMENTO:** R\$ 1.621,00

**GRAU DE ESCOLARIDADE (pré-requisito): ALFABETIZADO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Efetuar a reparaçao de refeições para alunos da rede pública, lavagem de louças, panelas e talheres e afins, servir as refeições; preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

## **ANEXO II DO EDITAL 007/2026/SEMED**

### **MONITOR - SERVIÇOS DE APOIO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS  | COMPROVANTE  | QUANTIDADE | PONTOS   |        |       |
|------|--|--|------------|----------|--------|-------|
|      |  |  |            | Unitário | Máximo | Total |
| 1.   | <b>Formação</b>  |  |            |          |        |       |
| 1.1  | Título de Especialista em área relacionada à Educação, com carga horária mínima de 360 horas.  | Diploma ou certidão devidamente registrados pelo órgão competente.       | 01         | 45       | 45     |       |
| 1.2  | Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior em área relacionada à Educação.  |  | 02         | 15       | 30     |       |
| 2.   | <b>Cursos</b>  |  |            |          |        |       |
| 2.1  | Formação/Curso de 80h em área relacionada à Educação ou do cargo que concorre, realizados nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital.                        | Certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente. | 03         | 08       | 24     |       |
| 2.2  | Formação/Curso de 60h em área relacionada à Educação ou do cargo que concorre, realizados nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital.                        |  | 03         | 06       | 18     |       |
| 2.3  | Curso de Extensão 40h – Educação Especial e Inclusiva Escolar, Formação Continuada de Profissionais de Apoio da Secretaria Municipal de Educação de Paranaíba, realizada no ano de 2025. |  | 01         | 15       | 15     |       |
| 2.4  | Formação/Curso de 40h em área relacionada à Educação ou do cargo que concorre, realizados nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital.                        |  | 03         | 04       | 12     |       |
| 2.5  | Formação Continuada 20h em Educação Especial promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Paranaíba, realizada no ano de 2025.   |  | 01         | 08       | 08     |       |
| 2.6  | Formação/Curso de 20h em área relacionada à Educação ou do cargo que concorre, realizados nos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024 até a data de publicação do edital.                        |  | 03         | 02       | 06     |       |
| 3.   | <b>Experiência profissional na área em que concorre</b>  |  |            |          |        |       |
| 3.1  | Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 03 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante.  | Declaração devidamente assinada pela empresa contratante.                | 01         | 20       | 20     |       |
| 4.   | <b>Avaliação de desempenho 2025</b>  |  |            |          |        |       |
| 4.1  | Avaliação de Desempenho para os Profissionais de Educação,   | Cópia da avaliação realiza na  | Pontuação  | 0,5      |        |       |

|  |                           |                       |              |     |  |
|--|---------------------------|-----------------------|--------------|-----|--|
|  | realizada no ano de 2025. | Instituição de Ensino | (Nota Final) |     |  |
|  |                           |                       |              | 1,0 |  |
|  |                           |                       |              | 1,5 |  |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:</b> |                           |                       |              |     |  |
| Paranaíba-MS, ____, de _____ de 20____.  |                           |                       |              |     |  |

**Observações:**

- 1) Os títulos apresentados no itens 1.1 e 1.2 serão cumulativos.
- 2) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, deverá constar data de expedição.
- 3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, os cursos excedentes de carga horária superior poderão ser aproveitados para fins de pontuação em categorias de carga horária inferior, vedado o fracionamento de cursos.
- 4) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária.
- 5) O tempo de serviço poderá ser comprovado mediante apresentação de declarações emitidas pelas Instituições da Rede Municipal de Ensino, pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria Municipal de Educação, holerite onde conste data de admissão, ficha funcional e/ou cópia da carteira de trabalho.

**ANEXO III DO EDITAL Nº 052/2025/SEMED**

**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** conforme resolução Nº 003/2025/SEMED/PBA/MS, de 31 de janeiro de 2025)

**COZINHEIRO**

| ITEM      | ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS  | COMPROVANTE   | QUANTIDADE | PONTOS   |        |       |
|-----------|--|---|------------|----------|--------|-------|
|           |  |   |            | Unitário | Máximo | Total |
| <b>1.</b> |  |   |            |          |        |       |
| 1.1       | Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Médio.  | Certificado ou declaração devidamente registrado pelo órgão competente. | 01         | 30       | 30     |       |
| 1.2       | Certificado ou declaração de conclusão de Ensino Fundamental.  |   | 01         | 25       | 25     |       |
| <b>2.</b> |  |   |            |          |        |       |
| 2.1       | Formação/Curso de 80h na área de alimentação, nutrição e higiene, realizadas nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital. | Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente. | 01         | 25       | 25     |       |
| 2.2       | Formação/Curso de 60h na área de alimentação, nutrição e higiene, realizadas nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital. |   | 01         | 20       | 20     |       |
| 2.3       | Formação/Curso de 40h na área de alimentação, nutrição e higiene, realizadas nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital. |   | 01         | 15       | 15     |       |

|   |   |   |                                   |     |     |     |
|---|---|---|-----------------------------------|-----|-----|-----|
| 2.4   | Formação/Curso de 20h na área de alimentação, nutrição e higiene, realizadas nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025 até a data de publicação do edital.                              |   | 01                                | 10  | 10  |     |
| 3.  | <b>Experiência profissional na área em que concorre</b>   |   |                                   |     |     |     |
| 3.1   | Tempo de serviço no cargo que concorre de no mínimo 03 (três) meses, por meio de declaração emitida pelo contratante<br><br>(A cada 03 (três) meses são contabilizados 10 pontos) | Declaração devidamente assinada pela empresa contratante. | 05                                | 10  | 50  |     |
| 4.  | <b>Avaliação de Desempenho 2025</b>   |   |                                   |     |     |     |
| 4.1   | Avaliação de Desempenho para os Profissionais de Educação, realizada no ano de 2025.  | Cópia da avaliação realizada na Instituição de Ensino.    | <b>Pontuação<br/>(Nota Final)</b> | 0,5 | 1,0 | 1,5 |
|   |   |   |                                   | 2,0 |     |     |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHOS:</b> |   |   |                                   |     |     |     |
| Paranaíba- MS, _____, de _____ de 20____.   |   |   |                                   |     |     |     |

**Observações:**

- 1) Os títulos apresentados no itens 1.1 e 1.2 serão cumulativos.
- 2) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, deverá constar data de expedição.
- 3) Nos certificados de comprovação dos cursos elencados nos itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, os cursos excedentes de carga horária superior poderão ser aproveitados para fins de pontuação em categorias de carga horária inferior, vedado o fracionamento de cursos.
- 4) Todos os certificados apresentados deverão constar carga horária.
- 5) O tempo de serviço poderá ser comprovado mediante apresentação de declarações emitidas pelas Instituições da Rede Municipal de Ensino, pelo Departamento de Recursos Humanos, pela Secretaria Municipal de Educação, holerite onde conste data de admissão, ficha funcional e/ou cópia da carteira de trabalho.

**ANEXO IV DO EDITAL 007/2026/SEMED**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ao qual concorre: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO**

---



---



---



---



---



---

Paranaíba – MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

## Assinatura do Candidato

## **ANEXO V DO EDITAL 007/2026/SEMED**

## **DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cargo de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Paranaíba-MS;

declaro que não posso qualquer bem patrimonial a ser especificado

( ) declaro que posso os seguintes bens patrimoniais:

Especificação: **Valor:**

Paranaíba-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.:

## Assinatura

RG

CPF \_\_\_\_\_

## **ANEXO VI DO EDITAL 007/2026/SEMED**

## **DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO OU DE ACÚMULO DE CARGOS**

( ) 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 \_\_\_\_.

## Assinatura

RG

CPF

## **ANEXO VII DO EDITAL 007/2026/SEMED**

## DECLARAÇÃO DE ETNIA

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo  
assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido  
em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_  
.filho (a) de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_

estado civil residente e domiciliado à

CEP =  $\frac{1}{2} \left( \frac{1}{\alpha} + \frac{1}{\beta} \right)$

portador do código da identidade (PCI) - 28

autodeclaro ( ) branco ( ) preto ( ) pardo ( ) indígena.

Paranába – MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do candidato**

Matéria enviada por Angela Maria da Silva