

**Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
Centro de Referência de Atendimento à Mulher - CRAM**

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

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

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

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

1.8. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

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

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

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

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

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

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

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

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

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

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

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

3 - DAS INSCRIÇÕES

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

3.2. A inscrição será gratuita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Documentos obrigatórios para a inscrição:

a) documento oficial de identificação com foto;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) comprovante de endereço atualizado;

d) comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo;

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

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

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

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

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

4 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 - DO QUADRO DE VAGAS

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

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

CR - Cadastro Reserva.

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

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

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

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

6 - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.4.2. Não será atribuída pontuação quando a documentação não permitir verificar o período de atuação

ou a compatibilidade das atividades desempenhadas com o cargo pretendido.

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

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

6.3. Critérios para o cargo de Psicólogo:

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

6.4. Critérios para o cargo de Atendente:

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

Títulos/Experiência	Qtd. máxima	Valor unitário	Valor máximo	Comprovantes
experiência.				desempenhadas.
TOTAL			100	

7 - DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

8 - DOS RESULTADOS

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

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

9 - DOS RECURSOS

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

9.2. Caberá recurso contra:

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

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

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

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

jurídico.

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

10 - DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

11 - DA APRESENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo estatuto de igualdade, na forma da legislação aplicável;
- c) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;
- d) estar com o Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado;
- e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) quando aplicável, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- h) não possuir condenação transitada em julgado ou outra situação legal que, mediante análise motivada, constitua impedimento ou seja incompatível com o exercício das atribuições do cargo;
- i) não ter sido demitido do serviço público federal, estadual ou municipal em situação que gere impedimento legal para nova contratação;
- j) não estar cumprindo sanção impeditiva do exercício de cargo, emprego ou função pública;
- k) firmar as declarações exigidas pela Administração relativas à inexistência de impedimentos, acumulação de cargos, bens e demais informações necessárias à contratação;

l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial;

m) possuir e comprovar, à época da convocação, a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo, em conformidade com este Edital;

n) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação das hipóteses constitucionais de acumulação e da compatibilidade de horários;

o) apresentar, no prazo fixado no ato convocatório, todos os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Administração; e

p) atender às demais exigências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

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

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

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

12 - DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS CONTRATADOS

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

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

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

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

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

13 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

a) pelo término do prazo contratual;

b) pelo desaparecimento da necessidade temporária que fundamentou a contratação;

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

14 - DO PRAZO DE VALIDADE

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

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

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

Paranaíba-MS, 24 de agosto de 2026

DEOCLÉSIO PEREIRA DE SOUZA JUNIOR DO KÉZIO

Secretário Municipal

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANEXO I

CRONOGRAMA

Atividade/Fase	Descrição	Data prevista
Etapa I: Publicação do Edital e Inscrições	Publicação do Edital de Abertura	24/08/2026
	Período de inscrições	24/08/2026 a

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

ANEXO II

QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: PSICÓLOGO

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

Cargo: ATENDENTE

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

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Endereço: _____

DECLARAÇÃO

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

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

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

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

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BENS

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

CPF: _____ Cargo: _____

Endereço: _____

DECLARAÇÃO DE BENS

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

() Declaro não possuir bens em meu nome.

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

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COR/RAÇA

DECLARAÇÃO

Eu,

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

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

Paranaíba-MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante