



PROCESSO SELETIVO Nº 013/2026
EDITAL Nº 007/2026

EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA – ETAPA II

O **MUNICÍPIO DE PARANAÍBA**, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital nº 001/2026, que estabelece normas para a contratação temporária de profissionais para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, **TORNA PÚBLICO** o resultado preliminar da prova prática – Etapa II, referente ao cargo de Agente Administrativo, conforme as disposições a seguir.

1. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA – ETAPA II

1.1. O resultado preliminar da Prova Prática foi apurado de acordo com os critérios de avaliação e as respectivas pontuações máximas estabelecidas no Edital de Abertura nº 001/2026.

1.2. A avaliação considerou os seguintes critérios:

I – Atendimento ao enunciado e adequação do conteúdo: até 12,00 pontos;

II – Estrutura e elementos do Padrão Ofício: até 10,00 pontos;

III – Características da Redação Oficial: até 10,00 pontos;

IV – Correção ortográfica e gramatical: até 8,00 pontos;

V – Formatação e apresentação do documento: até 6,00 pontos;

VI – Domínio das ferramentas de edição de texto: até 4,00 pontos.

1.3. A pontuação máxima da Prova Prática é de 50,00 (cinquenta) pontos.

1.4. A pontuação preliminar de cada candidato, discriminada por critério de avaliação e acompanhada da nota total, consta no Anexo Único deste Edital.

2. DOS RECURSOS

2.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Prática poderá fazê-lo no período de 23 e 26 de outubro de 2026 (dias úteis), conforme previsto no Anexo I (Cronograma) e item 9.1 do Edital de Abertura nº 001/2026.

2.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, indicando de forma clara e objetiva o critério de avaliação contestado e os motivos da discordância.

2.3. O requerimento deverá conter o nome completo do candidato, o cargo para o qual se inscreveu, telefone de contato e e-mail, e ser encaminhado para o endereço eletrônico previsto no Edital de Abertura: administracao@paranaiba.ms.gov.br.

2.4. Não serão apreciados os recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação lógica e consistente ou em desacordo com as exigências do Edital de Abertura nº 001/2026.



2.5. Os recursos serão analisados pela Comissão Organizadora, e as decisões serão divulgadas conforme as disposições do Edital de Abertura.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O presente resultado tem caráter preliminar, podendo ser alterado em razão da análise dos recursos apresentados tempestivamente.

3.2. O Resultado Definitivo da Prova Prática será divulgado após a análise dos recursos, pelos meios oficiais de publicação previstos no Edital de Abertura nº 001/2026.

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

Paranaíba, 22 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA
DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2026
Nomeada pela Portaria nº 1.263/2026



ANEXO ÚNICO
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA – ETAPA II

Nome do Candidato	I	II	III	IV	V	VI	TOTAL	SITUAÇÃO
BARBARA DA SILVA PIMENTA	6,0	7,0	7,0	5,7	4,95	3,5	34,15	REALIZOU
BRENDAN DE OLIVEIRA	7,5	7,0	6,5	6,2	5,0	4,0	36,20	REALIZOU
BRUNO SANTOS DE OLIVEIRA	4,0	7,0	4,5	5,2	5,25	3,0	28,95	REALIZOU
CELSO KOITI KIMURA	7,5	6,0	7,0	6,6	4,8	4,0	35,90	REALIZOU
EULLALLYA VITORI RODRIGUES	4,0	5,5	4,0	3,8	4,6	3,5	25,40	REALIZOU
GRAZIELA MACHADO DA SILVA	7,0	8,5	7,5	5,2	5,5	3,5	37,20	REALIZOU
HELOÍSA REKI VASCONCELLOS PANAINO	--	--	--	--	--	--	--	AUSENTE
ISABELA MARIA DA GRAÇA MENEZES MENDES	--	--	--	--	--	--	--	AUSENTE
LEONARDO TIAGO DA SILVA	4,75	5,0	5,0	6,7	4,7	3,0	29,15	REALIZOU
MARIA CLARA ALVES CARDOSO	11,00	8,75	8,5	5,4	5,5	4,0	43,15	REALIZOU
MARIA EDUARDA GARCIA SILVA	2,25	3,5	3,25	5,5	3,0	2,0	19,50	REALIZOU
PEDRO HENRIQUE SILVA VILELA	3,75	4,0	3,5	5,0	4,8	3,0	24,05	REALIZOU
SAMUEL VILELA TOLEDO	--	--	--	--	--	--	--	AUSENTE
TAMIRIS APARECIDA SOUZA PINTO	5,5	6,0	6,5	6,3	4,0	2,5	30,80	REALIZOU
TANIA ELIETE ALVES GARCIA	2,25	3,5	3,25	5,8	4,05	2,5	21,35	REALIZOU

Legenda: I – Atendimento ao enunciado e adequação do conteúdo; II – Estrutura e elementos do Padrão Ofício; III – Características da Redação Oficial; IV – Correção ortográfica e gramatical; V – Formatação e apresentação do documento; VI – Domínio das ferramentas de edição de texto.