

**PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025 - PMP  
EDITAL N. 001**

A Comissão Especial de Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Paranhos, no uso de suas atribuições legais a que confere o Decreto Municipal de n. 050, de 1 de setembro de 2025, 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 os dispositivos infraconstitucionais da Lei Municipal n. 586, de 10 de abril de 2017 e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de suprir demandas emergenciais e temporárias em diversas áreas da Administração Pública Municipal;

**CONSIDERANDO** a ausência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados;

**CONSIDERANDO** que há a necessidade de cobertura de postos de trabalhos necessários ao atendimento direto à população municipal;

**TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo de Provas e Provas de Títulos a fim de atender excepcional interesse público, por tempo determinado e em caráter temporário, nos termos e condições constantes neste edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se a contratações temporárias por excepcional interesse público, para desempenho de funções e cobertura de postos de trabalhos deficitários no âmbito do Poder Executivo, dentre os órgãos vinculados, conforme critérios, quantitativos, remuneração e requisitos na forma descrita no **Anexo I** deste edital, sendo executado sob a responsabilidade da empresa BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, cabendo a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pelo Decreto Municipal de n. 050, de 1 de setembro de 2025, a sua supervisão e acompanhamento.
- 1.2. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo, estão fundamentados na Constituição Federal, na Lei Municipal de n. 586/2017 e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de Paranhos, especialmente Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC).
- 1.3. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Paranhos e formação do CR – Cadastro de Reservas, para cobertura de postos de trabalho precário, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.4. A aprovação de candidatos à vaga oferecida não é garantia de convocação, uma vez que o chamamento se dará em caráter de necessidade e excepcionalidade do interesse público.
- 1.5. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal Paranhos, Estado de Mato Grosso do Sul.
- 1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Mato Grosso do Sul - MS.
- 1.7. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências do Município de Paranhos, visando atender ao estrito interesse público.
- 1.8. Os candidatos classificados serão regidos por contrato administrativo e no que couber, pela Lei Municipal n. 668, de 11 de dezembro de 2019, especialmente no tocante aos deveres do servidor público e convocados para contratação pelo Município de Paranhos para atender às necessidades da Secretaria Municipal demandante por um período de até 12 (doze) meses, observadas as especificações deste edital, sendo facultada a sua prorrogação, a critério da Administração Pública.
- 1.9. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e total aceitação das instruções e normas estabelecidas neste edital, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas.
- 1.10. As atribuições das funções temporárias são as constantes no **Anexo II** deste Edital.
- 1.11. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no item 6 deste Edital.



# PREFEITURA DE PARANHOS

- 1.12. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.
- 1.13. Para os fins deste certame, a jornada de trabalho será de **40 (quarenta) horas semanais**, totalizando **200 (duzentas) horas mensais**, podendo ser cumprida em **regime de escala**, conforme as especificidades da função. No caso dos profissionais da área da saúde, a jornada poderá ser organizada em **escalas especiais de 12x36 horas ou 24x72 horas**, observando-se o limite mensal de horas e as necessidades do serviço.
- 1.14. A jornada de trabalho dos profissionais contratados para a função de professor será de **até 20 (vinte) horas semanais**, distribuídas conforme a **demandas pedagógicas** e a **conveniência da Secretaria Municipal de Educação**, podendo ocorrer em **turnos distintos**, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino.
- 1.15. O professor temporário assumirá turmas/aulas em vaga pura ou em regime de suplência de servidor readaptado, em cargo de confiança, afastado por motivo de doença, cedências com/ou sem ônus para a origem, e declara ciência de que na hipótese de que sua lotação ocorrer em substituição e havendo o retorno do titular desta vaga ao seu objeto de concurso ou prorrogação de carga horária, não haverá reaproveitamento em outra lotação, devendo retornar a lista de espera para contratações futuras.
- 1.16. A atribuição de aulas disponíveis para a Função Docente, ocorrerá após a confirmação da lotação de todos os professores efetivos.
- 1.17. As vagas remanescentes serão ofertadas primeiramente aos servidores efetivos que manifestarem, formalmente, o interesse na ampliação de carga horária, só então será utilizado o cadastro reserva formado em conformidade com este edital.
- 1.18. O prazo de convocação será conforme calendário escolar, incluindo a jornada pedagógica ou de acordo com a necessidade da administração pública.
- 1.19. No cumprimento do calendário escolar, durante o prazo de validade do cadastro reserva de que trata este Edital, os profissionais em regime de docência classificados poderão ser convocados mais de uma vez, conforme necessidade da administração pública, dentro da vigência deste Processo Seletivo.
- 1.20. Em se tratando de convocação em substituição por período inferior a 30 dias ao calendário escolar, após o término da substituição o professor retornará à mesma posição/colocação/classificação no Cadastro Reserva de Profissionais para a Função Docente Temporária, podendo ser novamente convocado.
- 1.21. Caso venha a ser instaurado processo administrativo para a apuração de infração aos deveres e às proibições a que estão subordinados os servidores, esta, implicará a imediata revogação da contratação/convocação, sendo o profissional reconduzido à classificação original de caráter temporário, na posição em que se encontrava antes da convocação, ficando, no entanto, vedada nova convocação até o término da apuração, ou eventual condenação e condutas incompatíveis previstas no Estatuto dos Servidores.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições serão realizadas entre as **7:00 (sete horas) do dia 15 de outubro de 2025 até às 23:59 (vinte três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23 de outubro de 2025**, por meio do endereço eletrônico <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>
- 2.2. Os valores das inscrições serão assim distribuídos:

NÍVEL SUPERIOR E NORMAL MÉDIO OU MAGISTÉRIO 70,00	ENSINO MÉDIO 45,00	ENSINO FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO 35,00
---	-----------------------	---

- 2.3. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>, durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- I. Ler **com atenção** e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, anexar a documentação e títulos exigidos, transmitir os dados via Internet e realizar o pagamento via PIX ou imprimir o boleto bancário;
  - II. Efetuar o pagamento das inscrições, para ter sua validade, até o dia **24 de outubro de 2025**.

III. **ANTES DE CONFIRMAR A INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ REVISAR E CONFIRMAR OS DADOS INSERIDOS NO SISTEMA.**



# PREFEITURA DE PARANHOS

- 2.4. O boleto bancário, com vencimento para o dia **24 de outubro de 2025**, disponível no acesso individual do candidato, pelo endereço eletrônico <https://pspparanhos2025.com.br/consulta/>, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;
- 2.5. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6. O pagamento do valor da inscrição será **preferencialmente** via **PIX** ou boleto bancário e a sua quitação deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
- 2.7. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.8. O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.9. A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.10. A empresa BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA, não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.11. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar a função para a qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher o nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.
- 2.12. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.14. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.15. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 2.16. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de função.
- 2.17. O candidato só poderá realizar inscrição para uma função.
- 2.18. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.19. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 2.20. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 2.21. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
- 2.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.23. A realização da inscrição e o pagamento da taxa importa na aceitação total e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES

- 3.1. O candidato deverá atender aos seguintes requisitos:
- Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
  - Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
  - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de convocação;
  - Não ter sido demitido do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos, atestado por declaração assinada pelo candidato;

PCIN



# PREFEITURA DE PARANHOS

- 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 pleno exercício das atribuições da função.
  - g) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
  - h) conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- 3.3. Não haverá isenção da taxa de inscrição para este certame público.

## 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Será divulgado até o dia **28 de outubro de 2025** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no órgão de imprensa oficial do Município, afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos - MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.
- 4.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.
- 4.3. Terá a inscrição indeferida o candidato que:
  - I. não recolher o valor da inscrição;
  - II. prestar informações inverídicas quanto ao preenchimento da ficha de inscrição;
  - III. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
  - IV. deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 4.4. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

## 5. DO GERENCIAMENTO DAS INSCRIÇÕES E ACESSO INDIVIDUAL

- 5.1. O candidato que concluir o preenchimento de sua inscrição e gerar o respectivo boleto bancário para pagamento — etapa final do processo de inscrição — poderá gerenciar sua inscrição por meio da Área Restrita do Candidato, disponível no endereço eletrônico <https://pspparanhos2025.com.br/consulta/>.
- 5.2. O acesso à Área Restrita do Candidato dar-se-á mediante o CPF e senha e a seleção do Processo Seletivo para o qual o candidato efetuou inscrição.
- 5.3. Enquanto estiver aberto o período de inscrições, o candidato poderá, na referida área:
  - I. Consultar os dados e documentos informados no ato da inscrição;
  - II. Corrigir ou atualizar dados pessoais que julgar necessários;
  - III. Inserir novos documentos, quando cabível;
  - IV. Reimprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição; e
  - V. Emitir o comprovante de inscrição.
- 5.4. Excepcionalmente durante o período das inscrições, o candidato que porventura queira alterar a função para qual se inscreveu, deverá entrar em contato com o suporte da empresa para realizar os ajustes necessários, após validação de segurança.
- 5.5. Não haverá estorno de pagamento de inscrição feita, ainda que venha ser alterada posteriormente. O pagamento está vinculado a função, ainda que tenha havido a solicitação de alteração.
- 5.6. Após o encerramento das inscrições nenhuma alteração quanto às funções será realizada.
- 5.7. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas e o correto envio dos documentos exigidos, não sendo admitidas alterações após o encerramento do período de inscrições.
- 5.8. O correto funcionamento da plataforma eletrônica de inscrições é de responsabilidade da empresa BMA CONSULTORIA, desenvolvedora e mantenedora do sistema, cabendo à Comissão Organizadora adotar todas as medidas cabíveis para assegurar o regular acesso e a disponibilidade do ambiente virtual. Eventuais instabilidades de conexão, falhas na rede de internet do candidato ou incompatibilidade de dispositivos não constituem motivo para prorrogação de prazos ou reclamações posteriores.
- 5.9. Em caso de dúvidas ou dificuldades técnicas relacionadas ao acesso ou utilização da plataforma, o candidato deverá entrar em contato com o suporte técnico por meio do telefone 6799915-0428 ou diretamente pelo botão de WhatsApp disponível na plataforma.



## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital às Pessoas com Deficiência - PCD, em igualdade de condições com os demais candidatos, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas atualizações.
- 6.2. São reservadas 5% (cinco por cento) das vagas abertas por este Edital às PCD, de conformidade com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, sendo convocados nas seguintes proporções:
  - a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
  - b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiências seja igual ao número inteiro subsequente.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos concorrentes pela ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.4. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 6.5. Os candidatos concorrentes e classificados no número de vagas reservadas às PCD, quando da sua convocação, deverá apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, com as seguintes informações e/ou anexos:
  - a) Tipo de deficiência (Física, Auditiva, Visual, Mental, Múltipla);
  - b) Grau ou nível da deficiência (quando couber);
  - c) Código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID;
  - d) Provável causa da deficiência;
  - e) Se deficiente físico, informação quanto ao uso de órteses, próteses ou adaptações;
  - f) Se deficiente mental, informação quanto à data de início da doença, especificando informações complementares às áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
  - g) Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria;
  - h) Se deficiente visual, informações quanto à acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
  - i) Se deficiência múltipla, especificar a associação de duas ou mais deficiências.
- 6.6. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 60 (sessenta) dias da data de publicação deste Edital.
- 6.7. Os laudos médicos apresentados não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.8. Caso o candidato inscrito como PCD não se enquadre nas categorias no Decreto Federal nº 3.298/1999, a homologação de sua inscrição se dará na listagem ampla de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
- 6.9. No que se refere ao candidato com visão monocular, terá direito a reserva de vagas o candidato que apresentar cegueira no olho comprometido, no qual a acuidade visual seja igual ou menor que 0,05.
- 6.10. O direito de concorrer à reserva de vagas do candidato com deficiência no Processo Seletivo, não implica no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, a qual será avaliada no exame médico pré admissional quando de sua convocação, ainda, durante o período de vigência do contrato, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 6.11. Caso constatado no exame pré admissional que a deficiência apresentada pelo candidato é incapacitante para o cargo, será considerado inapto e eliminado do Processo Seletivo.
- 6.12. O candidato não terá direito à reserva de vagas caso não opte por esta no ato da Inscrição, e caso não se enquadre nas categorias de deficiência estabelecidas pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 6.13. É do candidato a total responsabilidade quanto a documentação entregue e o correto preenchimento do requerimento de reserva de vagas nos termos deste Edital.
- 6.14. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições previstas nos itens deste Edital, implicará na perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 6.15. As pessoas com deficiência, no ato da realização da sua inscrição, deverão encaminhar pelo sistema cópia dos seguintes documentos, sem prejuízo da entrega original em eventual convocação, os seguintes documentos:
  - a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da



# PREFEITURA DE PARANHOS

Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

- b) Documento de identidade (R.G).
- 6.16. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 6.17. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 6.18. A publicação do resultado do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de "condição especial", no ato da inscrição, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente, com no máximo 60 dias, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.
- 7.2. O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal leitor, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante e espaço para amamentação.
- 7.3. Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
- 7.4. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, em conformidade com o § 2º, do art. 4º do Decreto nº 9.508/18.
- 7.5. Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho A3 e de letra correspondente a fonte tamanho 24.
- 7.6. A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o Processo Seletivo e não poderá, em momento algum, haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.
- 7.7. A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.
- 7.8. A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
- 7.9. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.
- 7.10. Não será permitida a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de filho de mãe lactante.
- 7.11. Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.12. O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.
- 7.13. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 8.1. O Processo Seletivo será de provas objetivas e prova de títulos.
- 8.2. A duração das provas objetivas será de até **3 (três) horas**. Após o início da prova, o candidato deverá permanecer em sala por, no mínimo, **1 (uma) hora**. Somente após esse período será permitido deixar definitivamente o local de aplicação, sendo também autorizada a retirada do **caderno de questões**.
- 8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO, ORIGINAL:
  - I. Cédula de Identidade - RG;
  - II. Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - III. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - IV. Certificado Militar;
  - V. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - VI. Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.)



VII. Passaporte.

- 8.4. **Não** serão aceitos documentos de identificação por meio de aplicativo.
- 8.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 8.6. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
- 8.7. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 8.8. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 8.10. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.11. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 8.12. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.13. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 8.14. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 8.15. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
- 8.16. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto no Cartão de Respostas.
- 8.17. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
- 8.18. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova.
- 8.19. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.20. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 8.21. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 8.22. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.23. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.24. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
- 8.25. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.





# PREFEITURA DE PARANHOS

- 8.26. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 8.27. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 8.28. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - b) não apresentar o documento de identidade exigido;
  - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
  - f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - g) utilizar de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
  - h) não devolver a folha de respostas;
  - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
  - l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
- 8.29. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 8.30. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.
- 8.31. A BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA bem como a Prefeitura Municipal de Paranhos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 8.32. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 8.33. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 8.34. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 8.35. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.
- 8.36. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.37. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

## 9. DAS VEDAÇÕES DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos



# PREFEITURA DE PARANHOS

de chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

9.2. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.3. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.1.

9.4. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- I. deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- II. tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- III. proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- IV. estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- V. usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- VI. deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

9.5. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

## 10. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

10.1. Para a função de **Professor (todas as áreas)** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total</b>
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0
Legislação Educacional	07	1,0	7,0
Língua Portuguesa	08	1,0	8,0

10.2. Para as funções de **Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total</b>
Conhecimentos Específicos	20	1,0	20,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0

10.3. **Assistente Administrativo, Assistente Educacional Inclusivo, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor de Informática, Instrutor de Programas Especiais – Assistência, Instrutor de Ensino – Informática – Assistência, Cuidador Social – Assistência e Monitor de Ensino – Assistência**, a avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total</b>
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

10.4. Para a função de **Técnico em Enfermagem**, a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tipo de prova</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Valor total</b>
Conhecimentos Específicos	15	1,0	15,0
Língua Portuguesa	07	1,0	7,0



# PREFEITURA DE PARANHOS

Matemática	08	1,0	8,0
------------	----	-----	-----

10.5. Para as funções de **Inspetor de Aluno, Monitor de Transporte Escolar e Receppcionista**; a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 30,0 (trinta) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

10.6. Para as funções de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Torneiro Mecânico e Tratorista**; a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	10	1,0	10,0
Língua Portuguesa	05	1,0	5,0
Matemática	05	1,0	5,0

10.7. Para as funções de **Auxiliar de Serviços Diversos, Coveiro, Gari, Merendeira e Trabalhador Braçal** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 20,0 (vinte) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0

10.8. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

10.9. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 40% (quarenta por cento) dos pontos da prova escrita objetiva.

10.10. Será desclassificado independentemente do total de pontos obtidos o candidato que zerar em qualquer uma das áreas de conhecimento da prova objetiva.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Os documentos relativos aos Títulos, para as funções constante neste Edital deverão ser encaminhados, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo login de acesso ao sistema de realização das inscrições **no período de 15 a 23 de outubro**, por meio do site <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.

11.2. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos **não** tem caráter obrigatório e eliminatório. O candidato que não encaminhar os títulos obterá apenas a pontuação da prova objetiva.

11.3. Os documentos encaminhados deverão ser apresentados no ato da convocação.

11.4. A prova e a avaliação de títulos de caráter classificatório, será realizada através dos critérios objetivos elencados abaixo, sendo desconsiderados os títulos que não guardem relação com as atribuições da função em disputa.

11.5. Reserva-se à banca examinadora a não aceitação dos títulos que, ainda que apresentem relação à função, tenham carga horária acima da capacidade razoável de realização do curso, ou ainda, diversos cursos no mesmo período com carga horária elevada.

11.6. Cursos online somente serão aceitos se tiverem código de autenticidade, observado os demais critérios deste Edital.



# PREFEITURA DE PARANHOS

- 11.7. 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.
- 11.8. Não será concedido pontuação a títulos que servem como requisito básico para a função;
- 11.9. Receberá pontuação zero o candidato que não apresentar os títulos na forma estipulada no presente edital.
- 11.10. Somente serão acolhidos como títulos, os cursos de atualização, realizados nos anos de 2022, 2023, 2024 e 2025, contendo: **CARGA HORÁRIA, PERÍODO DO CURSO (DATA DE INÍCIO E FIM), CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, AUTENTICIDADE E VALIDAÇÃO.**
- 11.11. Não serão computados pontos à certificados e diplomas online que não possuírem código de autenticidade ou meio para validação da certificação
- 11.12. Cursos realizados presencialmente só serão reconhecidos se comprovado registro pelo órgão de realização.
- 11.13. Não serão aceitos títulos realizados ou concluídos após a publicação deste edital;
- 11.14. Tempos de serviço só serão aceitos até a data de 30/09/2025, e períodos concomitantes só serão pontuados uma única vez;
- 11.15. 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 atende 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”.
- 11.16. Não será aceita a entrega dos títulos após o período das inscrições.
- 11.17. O encaminhamento dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação solicitada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo o número de pontos definido nos quadros acima e de acordo com a função pretendida, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
- 11.18. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.19. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.
- 11.20. Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- 11.21. A comprovação do tempo de serviço será mediante apresentação de:
- Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário: Certidão, atestado ou declaração de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.
  - Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista: Somente cópia do período constante na carteira de trabalho.
  - Quando o empregador for de Iniciativa Privada: cópia do período constante na carteira de trabalho (contendo a página de identificação) ou registro no CAGED.
- 11.22. Estágio curricular, estágio extracurricular, estágio remunerado, trabalho voluntário e/ou monitoria, ainda que afetos à área objeto da contratação, **não serão** considerados para comprovação de experiência profissional.
- 11.23. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.



- 11.24. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 11.25. Os Títulos serão pontuados cumulativamente.
- 11.26. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 11.27. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que obtiverem a nota mínima de 40% (quarenta por cento) do mínimo exigido na prova objetiva.
- 11.28. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**PROVA DE TÍTULOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR (TODAS AS ÁREAS)**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,5	1,0
2	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado emitido</b> pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
3	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada em data anterior a 30/09/2025.	0,5	0,5
4	Atestados, Declarações ou Certificados de Cursos e/ou Eventos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos últimos 3 (três) anos, até o limite máximo de 3 certificados.	0,5	1,5
<b>Nota máxima</b>			<b>6,0</b>

**PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE SOCIAL, BIOMÉDICO, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO E PSICÓLOGO**

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,0	1,0
2	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado emitido</b> pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
3	Certificado de cursos ou participação em seminários, simpósios, palestras, eventos relacionados às atividades desenvolvidas pela função, de no mínimo 10h por certificado, não cumulativo, nos termos do item 11 deste Edital.	0,5	2,0
<b>Nota máxima</b>			<b>6,0</b>



# PREFEITURA DE PARANHOS

## PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS, TORNEIRO MECÂNICO E TRATORISTA

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado emitido</b> pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
2	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 7 de outubro de 2025.	1,0	1,0
3	Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar, com validade vigente na data de publicação do edital	1,0	1,0
4	Curso Especializado para Condutores de Ambulância com validade vigente na data de publicação do edital	1,0	1,0
<b>Nota máxima</b>			<b>6,0</b>

## PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE EDUCACIONAL INCLUSIVO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS-ASSISTÊNCIA, INSTRUTOR DE ENSINO - INFORMÁTICA, CUIDADOR SOCIAL, MONITOR DE ENSINO, MONITOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, INSPECTOR DE ALUNOS, RECEPCIONISTA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Certificado de Conclusão do Curso Normal Médio ou Magistério	1,0	1,0
2.	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado emitido</b> pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	3,0
3.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 30 de setembro de 2025.	1,0	1,0
4.	Certificado de cursos ou participação em seminários, simpósios, palestras, eventos relacionados às atividades desenvolvidas pela função, de no mínimo 10h por certificado, não cumulativo, nos termos do item 11 deste Edital.	0,5	1,0
<b>Nota máxima</b>			<b>6,0</b>

## PROVA DE TÍTULOS PARA AS FUNÇÕES DE COVEIRO, GARI, MERENDEIRA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS E TRABALHADOR BRAÇAL

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Tempo de serviço na função a qual concorre, comprovado por meio de Declaração, Certidão ou Atestado que <b>conste anos de exercício em papel timbrado emitido</b> pelo Departamento de Recursos Humanos, ou setor equivalente, para a Rede pública ou nos termos do item 11.21 deste Edital. Será atribuído 0,1 ponto a cada 30 (trinta) dias completo de serviço prestado, sendo desconsiderados os períodos que não cumprirem o interstício mínimo.	0,1	5,0



# PREFEITURA DE PARANHOS

2.	Curso de Noções Básicas de Primeiros Socorros nas Escolas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, realizada presencialmente e em data anterior a 30 de setembro de 2025.	1,0	1,0
<b>Nota máxima</b>			6,0

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- c) maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- d) maior idade.

## 13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, (**horário local**) com publicação no órgão de imprensa oficial do município, por meio de Edital na Prefeitura Municipal de Paranhos – MS e no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.

## 14. DOS RECURSOS

O pedido de recurso deverá ser encaminhado via email, durante o período específico, para o seguinte endereço: [recursos@bmaconsultoria.com.br](mailto:recursos@bmaconsultoria.com.br), com as seguintes especificações:

- a) **Especificando no título do email: nome do candidato e qual tipo de recurso;**
- b) número de inscrição;
- c) número do documento de identidade;
- d) função para o qual se inscreveu;
- e) a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.1. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.2. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.4. O resultado dos recursos interpostos será divulgado por meio de edital, no site <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/>.

14.5. Se o exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
- c) Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

14.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

14.7. Não serão analisados nem respondidos recursos encaminhados fora dos prazos estabelecidos no cronograma.

## 15. CRONOGRAMA

15.1. Fica estabelecido o cronograma abaixo, o qual possui caráter exclusivamente informativo, podendo sofrer antecipações, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito:

<b>DATA</b>	<b>OCORRÊNCIA</b>
15 a 23/10	Período de inscrições
24/10	Último dia para pagamento
29/10	Relação de inscritos confirmados
30/10	Prazo para recurso das inscrições homologadas
04/11	Resultado dos inscritos
04/11	Inscritos sujeitos a condição especial
19/11	Divulgação de ensalamento
23/11	Aplicação da Prova objetiva
24/11	Publicação do gabarito preliminar
24 e 25/11	Prazo para recurso contra gabarito preliminar
26/11	Publicação gabarito definitivo
28/11	Divulgação do resultado preliminar
01/12	Recurso contra resultado preliminar
04/12	Resposta aos recursos
05/12	Resultado prova objetiva
09/12	Resultado preliminar prova de títulos
9 e 10/12	Recurso contra a prova de títulos
12/12	Resposta aos recursos contra a prova de títulos
15/12	Resultado definitivo
15/12	Homologação

15.2. Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Paranhos - MS em acordo com a BMA ASSESSORIA E CONSULTORIA.

15.3. Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais nos sites <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/> e <https://www.paranhos.ms.gov.br/>.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

## 16. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

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

16.2. 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.

16.3. As contratações previstas no presente edital, se destinam exclusivamente a cobertura de postos de trabalhos temporários, em virtude de licença saúde, licença maternidade, afastamentos temporários de servidores efetivos, e/ou ausência de candidatos classificados em concurso público.

16.4. Os candidatos ficam cientes de que ao serem convocados, deverão estar plenamente capazes física e psicologicamente e exercer as funções estabelecidas neste edital e demais correlatas à função.

16.5. Não será aplicado o instituto da readaptação à profissionais convocados temporariamente.

16.6. As convocações serão realizadas por meio de Editais de Convocação publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município em caráter oficial.

**16.7. O candidato deverá apresentar no ato da convocação os documentos necessários para cumprimento dos requisitos básicos da função, sob pena de ser eliminado.**

16.8. 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.

16.9. O candidato deverá atender, cumulativamente com o subitem 16.8, 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 prevista no 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 assinada pelo 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 pleno exercício das atribuições da função.

16.10. O candidato aprovado neste processo seletivo simplificado, no prazo estipulado no Edital de Convocação, deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para a função 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 militar obrigatório 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 a função, original e fotocópia;
- i. Carteira de Identificação Profissional ou documento equivalente habilitando o exercício da profissão no Estado de Mato Grosso do Sul, quando a função 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 x 4 recente;
- o. Declaração de Bens ou cópia da Declaração do Imposto de Renda;
- p. **Os candidatos às funções de Monitor de Ensino, Cuidador Social e Assistente Educacional Inclusivo deverão apresentar, no ato da convocação, avaliação emitida por profissional devidamente registrado, custeado pelo candidato, de que se encontra plenamente capaz psicologicamente para o**



# PREFEITURA DE PARANHOS

**exercício das atribuições.**

- q. Quando convocado, deverá apresentar o original do Exame Admisional atualizado, realizado a expensas do candidato, ficando sujeito à aprovação em exame médico pericial, de caráter eliminatório.
  - r. Outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação, conforme definido no Edital de Convocação.
- 16.11. A comprovação da escolaridade exigida para a função deverá ser feita por meio da seguinte documentação:
- a. Histórico Escolar, para as funções de nível médio e fundamental;
  - b. Cópia do certificado de graduação e registro no órgão de fiscalização da profissão, quando exigido, para as funções de nível superior.
- 16.12. Para cumprimento do disposto na alínea "m" do subitem 16.8 é de inteira responsabilidade do candidato buscar junto ao órgão emissor quais certidões atendem ao exigido por esse Edital.
- 16.13. Quando convocado, o candidato deverá comparecer para apresentação da documentação prevista no item 15.8. e subitens bem como para comprovação dos requisitos previstos no item 16.7 e subitens deste Edital, nos locais, dias e horários estabelecidos no Edital de Convocação, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.
- 16.14. O candidato convocado deverá assumir se apresentar no prazo estipulado no Edital de Convocação, não havendo direito de prorrogação desse prazo em hipótese alguma.
- 16.15. O candidato que for convocado e recusar a admissão ou deixar de assumir o exercício da função público no prazo estipulado no Edital de Convocação, perderá todos os direitos advindos de sua aprovação no Processo Seletivo, bem como em eventual prorrogação do certame.
- 16.16. No caso de o candidato convocado não cumprir algum dos requisitos previstos no **Anexo I** deste Edital, no item 16 e subitens, será desclassificado sumariamente do Processo Seletivo, caracterizando com isso a perda do direito de requerer a qualquer título, sua reclassificação na seleção pública.
- 16.17. Todos as funções serão convocadas de acordo com a necessidade da administração.
- 16.18. não se estende aos contratados, ou vínculos de contrato, nem sobre a ampliação de carga horária, adicionais e gratificações estabelecidas a servidores efetivos, ressalvado o direito a férias e décimo terceiro.
- 16.19. Os documentos exigidos deverão ser apresentados ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Paranhos.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE PROFESSORES**

- 17.1.A utilização da classificação final terá efeitos somente em convocação para períodos acima de 30 (trinta) dias.
- 17.2.A atribuição de aulas disponíveis para a Função Docente, em Regime de Suplência, ocorrerá após a confirmação da lotação de todos os professores efetivos, incluído os professores efetivo com ampliação de carga horária.
- 17.3.Para substituição inferior a 30 (trinta) dias, a lotação se dará conforme as necessidades e adaptações juntamente com a Direção Escolar, não sendo utilizada a ordem de classificação, contudo, o substituto deverá, obrigatoriamente, constar classificado no presente Processo Seletivo.
- 17.4.O prazo da convocação do profissional será conforme calendário escolar, com validade a partir do início da jornada pedagógica e/ou de acordo com a necessidade da Administração Pública, podendo haver nova convocação sendo que, o prazo máximo não ultrapassará o prazo final da validade do Processo Seletivo, devendo o candidato, ao final deste prazo, submeter-se novamente a Processo Seletivo.
- 17.5.A carga horária será de até 20h semanais, podendo ser atribuída carga horária inferior a esta, ou superior em períodos remanescentes que não feche uma carga horária completa de 20h, ou que não tenha candidato na lista, hipótese essa que será atribuído no mesmo vínculo.

#### **18. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA AS DEMAIS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DA EDUCAÇÃO**

- 18.1. As funções de Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Assistente Educacional Inclusivo, Inspetor de Alunos, Motorista de Transporte Escolar e Professor, nas suas diversas modalidades, serão contratados pelo período do calendário escolar.
- 18.2. A classificação seguirá a ordem pelo ano letivo, sendo a lista reiniciada a cada início de ano letivo do período de validade do certame.
- 18.3. As demais funções seguirão a listagem de acordo com a ordem de classificação e a validade do certame.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/> e/ou demais meios indicados.
- 19.2. A Prefeitura Municipal de Paranhos e a BMA Assessoria e Consultoria se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
- 19.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
- 19.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Processo Seletivo e a Bma Assessoria e Consultoria no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 19.6. Caberá ao Prefeito do Município de Paranhos a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
- 19.7. O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Secretaria demandante e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
- 19.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
- 19.9. O Foro da Comarca do Município de Sete Quedas/MS decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://bmaconsultoria.com.br/processos-seletivos/> e [www.paranhos.ms.gov.br](http://www.paranhos.ms.gov.br).

Paranhos- MS, 10 de outubro de 2025.

**Fagner Rodrigues Galina**  
**Membro**

**Ligia Cristina Pereira**  
**Schwab**  
**Presidente**

**Maikon Martins Pereira Wachsmann**  
**Membro**