

EDITAL Nº 001/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária da função abaixo relacionada, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.820, de 21/03/2023, na forma determinada neste edital, demais normas vigentes ou que vieram a substituí-las e,

Considerando, que há necessidade de continuidade dos serviços no Departamento Municipal de Saúde, para não ocasionar prejuízo e comprometer os serviços públicos e atendimento aos munícipes;

Considerando, que há necessidade de contratação até a realização do concurso público municipal nº 001/2024 em andamento;

Considerando, a necessidade de contratação para substituir servidores designados para cargo em comissão, afastados por auxílio-doença, licença maternidade, aposentadoria e por reajuste funcional.

I – DAS FUNÇÕES

A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício da seguinte função:

Função	Vagas	Remuneração inicial R\$	Benefício Vale Alimentação R\$	Jornada de Trabalho	Nível Escolaridade/ Exigência
Médico Clínico Geral – PSF	01	R\$ 14.641,21 + 1/3 do vencimento base para os que detêm Especialização em Saúde da Família.	R\$ 280,00	40 horas/semanais	Superior Registro no CRM
Enfermeiro	01	R\$ 5,077,39	R\$ 280,00	40 horas/semanais	Ensino Superior em Enfermagem + Registro no COREN
Cirurgião Dentista PSF	01	R\$ 7.061,27	R\$ 280,00	40 Horas	Ensino Superior em Odontologia + Registro no CRO
Fonoaudiólogo	01	R\$3.314,00	R\$ 280,00	20 horas/semanais	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no CRF
Técnico de Radiologista	01	R\$ 1.962,36	R\$ 280,00	20 horas/semanais	Curso Técnico de Radiologia, com Registro no CONTER.



II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 1) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 2) Ter no mínimo 18 anos.
- 3) Não ter sido demitido por justa causa pelo órgão público municipal de Paraisópolis.
- 4) O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de atendimento presencial para efetuar a inscrição poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração particular ou pública acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e a apresentação do documento de identidade do procurador.
- 5) O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos por seu representante ao efetuar a inscrição.

III - DO PERÍODO DE CONTRATO:

A rigor do que estabelece o artigo 2º, da Lei Municipal nº 2.820/2023, o contrato terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser aditivado desde que haja interesse entre as partes.

IV – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 1) As inscrições, isentas de taxas ou quaisquer outros encargos financeiros, deverão ser realizadas pessoalmente pelos interessados **no Departamento Municipal de Saúde**, situado à Rua Marechal Deodoro nº 363, Centro, no Município de Paraisópolis, **no período de 20/01/2025 a 24/01/2025, das 08h:30min às 11h:30min e da 13h:00 às 16h:30min.**
- 2) O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica:
 - Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;
 - Currículo;
 - Documentos constantes no item V.
- 3) Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4) A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5) Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

V – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1) A classificação dos candidatos inscritos para a função descrita no I – DAS FUNÇÕES, será processada através análise de currículo e dos seguintes critérios abaixo:

1.1) Para o cargo de Médico Clínico Geral - PSF:

Curso	Pontuação por curso	Máximo de cursos considerados	Máximo de pontuação
Especialização (Saúde da Família e Comunidade)	10	01	10
Especialização (Demais áreas)	04	03	12
Mestrado	08	01	08
Doutorado	10	01	10
Pontuação Máxima			40
Tempo de Serviço Prestado na Prefeitura Municipal de Paraisópolis		Pontuação por tempo de serviço	Máximo de Pontos Atribuídos
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou em área de saúde pública.		02 pontos por ano de contrato comprovado	10
Pontuação Total			50

1.2) Para o cargo de Enfermeiro:

Curso	Pontuação Por Curso	Máximo De Cursos Considerados	Máximo De Pontuação
Especialização	04	03	12
Mestrado	08	01	08
Doutorado	10	01	10
Pontuação Máxima			30
Tempo De Serviço Prestado Na Prefeitura Municipal De Paraisópolis		Pontuação por Tempo De Serviço	Máximo De Pontos Atribuídos
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou em área de saúde pública.		02 pontos por ano de contrato comprovado	10
Pontuação Máxima			40

1.3) Para o cargo de Cirurgião Dentista – PSF:

Curso	Pontuação por curso	Máximo de cursos considerados	Máximo de pontuação
Especialização	04	03	12
Mestrado	08	01	08
Doutorado	10	01	10
Pontuação Máxima			30
Tempo de serviço Prestado na Prefeitura Municipal de Paraisópolis		Pontuação por tempo de serviço	Máximo de Pontos Atribuídos
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou em área de saúde pública.		02 pontos por ano de contrato comprovado	10
Pontuação Máxima			40

1.4) Para o cargo de Fonoaudiólogo (Saúde):

Curso	Pontuação por curso	Máximo de cursos considerados	Máximo de pontuação
Especialização	04	03	12
Mestrado	08	01	08
Doutorado	10	01	10
Pontuação Máxima			30
Tempo de serviço Prestado na Prefeitura Municipal de Paraisópolis		Pontuação por tempo de serviço	Máximo de Pontos Atribuídos
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou em área de saúde pública.		02 pontos por ano de contrato comprovado	10
Pontuação Máxima			40

1.5) Para o cargo de Técnico de Radiologista:

Curso	Pontuação por curso	Máximo de cursos considerados	Máximo de pontuação
Especialização	04	03	12
Mestrado	08	01	08
Doutorado	10	01	10
Pontuação Máxima			30
Tempo de serviço Prestado na Prefeitura Municipal de Paraisópolis		Pontuação por tempo de serviço	Máximo de Pontos Atribuídos
Experiência exclusiva no cargo pleiteado ou em área de saúde pública.		02 pontos por ano de contrato comprovado	10
Pontuação Máxima			40



- 1) O candidato deverá ter conhecimento de informática e do sistema e-SUS AB;
- 2) Caso haja empate entre os candidatos classificados o critério para o desempate será o mais idoso.
- 3) A classificação do candidato inscritos neste processo será em ordem decrescente obedecendo a ordem classificatória.

VI – DO RECURSO:

- 1) Caberá recurso, em única e última instância contra os resultados, em um dia útil, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.
- 2) Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.
- 3) Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, sito à Praça Presidente Vargas nº 38, Centro, das 08h:30min às 16h:30min e serão encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

- 1) Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo.
- 2) A lista de classificação parcial será publicada no dia **29/01/2025** e a final no dia **31/01/2025** no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo <https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/> e no mural do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, Centro, no Município de Paraisópolis.
- 3) A falta de manifestação para apresentação da documentação e a assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 4) A convocação ocorrerá através de contato realizado por email, telegrama ou pelo WhatsApp. O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.
- 5) O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1) O contrato, originado deste processo seletivo simplificado é de natureza administrativa, e não contratual trabalhista.

2) A contratação a que se refere este processo seletivo, não origina nem constitui qualquer vínculo trabalhista entre o Município e o servidor contratado, mas exclusivamente de natureza administrativa.

3) O Regime Previdenciário será o RGPS - Regime Geral da Previdência Social.

4) Aplicar-se aos profissionais contratados, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que couber e for aplicável, o Plano de Cargo e Salários - Lei Complementar nº 005, de 01/06/1995, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 2.820, de 21/03/2023 e demais normas vigentes ou que vieram a substituí-las.

5) A Comissão Municipal será designada através de Portaria e terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

6) O prazo de validade da presente seleção é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período.

7) A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

8) A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

9) O candidato deverá manter junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

10) Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

11) O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) CTPS
- 2) RG
- 3) CPF/CIC
- 4) Título de Eleitor
- 5) Certidão de Quitação Eleitoral
- 6) Cartão PIS/PASEP
- 7) Certificado de Reservista, se do sexo masculino
- 8) Comprovante de Formação conforme nível de escolaridade/exigência do item I
- 9) Laudo Médico (original), fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal
- 10) Certidão de nascimento ou casamento
- 11) 1 foto 3x4
- 12) Comprovante de endereço
- 13) Certidão Nascimento dos filhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Marechal Deodoro, 363 – Centro – Paraisópolis/MG
Tel.: (35) 3651-1597/ 3651-3081

- 14) CPF dos filhos
- 12) Poderá ser solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos outros documentos complementares caso seja necessário.
- 13) Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.
- 14) Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo <https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/>

Paraisópolis, 17 de janeiro de 2025.

ALEX FERREIRA
Diretor da Saúde

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<p style="text-align: center;">Médico Clínico Geral – PSF</p>	<p>I- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; II- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; III- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; IV- prestar atendimento em urgências clínicas; V- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; VI- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; VII- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; VIII- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; IX- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; X- coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; XI- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XII- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; XIII- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; XIV- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p style="text-align: center;">Enfermeiro</p>	<p>I. Elaborar plano de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; II. Desenvolver serviços de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; III. Coletar e analisar dados sócio epidemiológicos e sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; IV. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; V. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; VI. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; VII. Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; VIII. Coordenar as atividades de vacinação; IX. Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; X. Supervisionar a manutenção de controle de aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessários; XI. Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas do Serviço Municipal de Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; XII. Participar, com os chefes superiores, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como, colaborar na avaliação de quantidade destes; XIII. Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; XIV. Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; XV. Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atividades afins.</p>

Cirurgião Dentista - PSF	<p>I- realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.</p> <p>II- realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);</p> <p>III- assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita;</p> <p>IV- encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;</p> <p>V- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</p> <p>VI- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>VII- prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</p> <p>VIII- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>IX- executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais;</p> <p>X- coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal;</p> <p>XI- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</p> <p>XII- supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;</p> <p>XIII- capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</p> <p>XIV- registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica - Siab/e-SUS AB, todos os procedimentos realizados.</p> <p>XV- desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.</p>
Fonoaudiólogo	<p>I. Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico;</p> <p>II. Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;</p> <p>III. Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuro-muscular e a reabilitação do paciente;</p> <p>IV. Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;</p> <p>V. Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;</p> <p>VI. Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, psicólogos e outros profissionais ou instituições competentes</p>
Radiologista	<p>I. Organizar equipamento, sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.</p> <p>II. Planejar o atendimento: adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.</p> <p>III. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.</p> <p>IV. Realizar exames e ou radioterapia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; 3 acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.</p> <p>V. Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.</p> <p>VI. Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável; dispensar o paciente.</p> <p>VII. Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Marechal Deodoro, 363 – Centro – Paraisópolis/MG
Tel.: (35) 3651-1597/ 3651-3081

	<p>VIII. Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e 4 reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.</p> <p>IX. Operar equipamentos computadorizados e analógicos.</p> <p>X. Manipular materiais radioativos</p> <p>XI. Utilizar recursos de informática.</p> <p>XII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional</p>
--	--

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
20/01/2025		Publicação do extrato de abertura	IOF/MG
20/01/2025		Publicação do Edital na íntegra	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/
20/01/2025 a 24/01/2025	08h30min. às 11h:30 e das 13h:00 às 16h:30min.	Período de Inscrição	Departamento Municipal de Saúde, situado à Rua Marechal Deodoro, nº 363, Centro, no Município de Paraisópolis
29/01/2025		Resultado Parcial	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/
30/11/2024	08h30min. às 16h:30min.	Prazo para interposição de recurso contra classificação	Sede da Prefeitura Municipal de Paraisópolis/MG
31/01/2025		Divulgação resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/
31/01/2025		Homologação do resultado	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/


Certifico, que o Edital Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, foi publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo <https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/> e no mural do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em 20/01/2025.

Rosemara Aparecida Vieira Santos
Superintendente de Recursos Humanos



ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS</p> <p>Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 001/2025</p>
FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Candidato	
Nº Inscrição	
Função	
<p>Marque abaixo o tipo de recurso:</p> <p>() Edital</p> <p>() Inscrição</p> <p>() Resultado</p> <p>Digite, datilografe ou escreva em letra de forma a justificativa do recurso, em conformidade com o Edital, de forma objetiva:</p> 	
<p>Local e data: _____, ____/____/_____</p> <p>Assinatura: _____</p>	