



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Praça Centenário, nº 74, Centro, Paraisópolis/MG, 37.660-000
Telefone: (35) 3651-2428

EDITAL Nº 003/2026

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 a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo Departamento Municipal de Educação, de modo a evitar prejuízos aos serviços públicos e ao adequado atendimento aos alunos da rede municipal de ensino;

Considerando a necessidade de contratação de Professor PM-1 para ministrar aulas de informática, tanto na sede do município quanto no Distrito de Costas, a fim de garantir o cumprimento da proposta pedagógica e a oferta regular de atividades educacionais aos alunos;

Considerando, ainda, a necessidade de contratação de Professor PM-1 para atuação no Distrito de Costas, visando assegurar o funcionamento regular das unidades escolares, diante da inexistência de Concurso Público para o provimento da referida vaga;

Considerando a necessidade de contratação de Auxiliar de Apoio a Educando, em razão do atendimento a um aluno com necessidades especiais, devidamente matriculado na rede municipal de ensino;

Considerando que a referida contratação faz-se necessária para auxiliar o aluno em seu deslocamento dentro do ambiente escolar, bem como no atendimento de suas necessidades de higiene pessoal, garantindo sua segurança, dignidade e permanência na escola;

Considerando, ainda, que tal necessidade possui caráter temporário e excepcional, por tratar-se de situação específica a um aluno matriculado na rede municipal de ensino;

Considerando, por fim, que a demanda apresentada não possui caráter pedagógico, mais sim de apoio funcional e assistencial ao aluno;



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

Justifica-se, portanto, a contratação temporária dos referidos profissionais, com fundamento na necessidade de manutenção dos serviços educacionais, no atendimento adequado aos alunos e na garantia do direito à educação inclusiva, sem prejuízo ao interesse público.

I – DAS FUNÇÕES

A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporária, a seguinte função:

Função	Vagas	Remuneração inicial	Benefício Vale Alimentação	Jornada de Trabalho	Nível Escolaridade/Exigência
Professor de PM-1 (Informática) sede	01	R\$ 2.558,75	R\$ 293,35	20 horas/semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e Especialização na área de Informática
Professor de PM-1 (Informática) Distrito de Costas	01	R\$ 2.558,75	R\$ 293,35	20 horas/semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior e Especialização na área de Informática
Professor PM-1 (Distrito de Costas)	01	R\$ 2.558,75	R\$ 293,35	20 horas/semanais	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior
Auxiliar de Apoio a Educando (Distrito de Costas)	01	R\$ 1.621,00	R\$ 293,35	6 horas diárias	Ensino Fundamental Completo

OBS.: A pós-graduação lato sensu (especialização) apresentada para fins de inscrição no cargo de Professor de PM-1 (Informática) sede não **será considerada para efeito de pontuação**, conforme disposto no quadro acima na coluna Nível Escolaridade/Exigência.

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.

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 mediante interesse entre as partes.

IV – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

As inscrições, isentas de taxas ou quaisquer outros encargos financeiros, deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do link abaixo:



PREFEITURA DE PARAÍSOPOÍLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

➤ **Professor de PM-1 (Informática) sede:**

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScs2hTQsxi-kluQsxestsF7Vc4972jYpdkvGiDwotyoYChdFw/viewform?usp=sharing&oid=105027856419680874369>

➤ **Professor de PM-1 (Informática) Distrito de Costas:**

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf6J7X252425-9Z3gU077JXm8aU7-eyMV_7aDm8mgkjguTxPA/viewform?usp=sharing&oid=105027856419680874369

➤ **Professor PM-1 - (Distrito de Costas):**

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdSvUV1QLHjZuW8tZGIw100sTVI49tLVE1Kq6DUlie7hdEldw/viewform?usp=header>

➤ **Auxiliar de Apoio a Educando - (Distrito de Costas)**

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesk8Dt8kmLSOuQKQyEUJqq7CWroPbu5vMlftoQq_Ct9kjKA/viewform?usp=header

O formulário para o candidato realizar a inscrição estará disponível no endereço eletrônico das 08h:00 do dia 23/01/2026 até às 17h:00min do dia 28/01/2026, horário oficial de Brasília.

1) No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

- Cópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, com valor legal;
- Cópia dos certificados descritos no item V deste edital;

2) Ao realizar a inscrição, o candidato declara ter pleno conhecimento e aceita integralmente as normas e condições estabelecidas neste Edital.

3) É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos dados do formulário de inscrição e a anexação dos documentos, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade por erros, omissões ou informações incorretas.

4) O preenchimento incorreto da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos incompletos, informações falsas ou inexatas, acarretará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer tempo.



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

- 5) Não serão aceitas as inscrições realizadas fora do prazo ou horário estabelecidos neste edital.
- 6) Outras informações:
 - a) Não haverá inscrição provisória ou condicional;
 - b) Não serão aceitas inscrições ou títulos enviados por via postal, fax ou fora do prazo estabelecido neste edital;
 - 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 descritas no item I – DAS FUNÇÕES, será processada através, dos seguintes critérios avaliação:

Cargos	Cursos	Pontuação por certificado	Máximo de certificados	Máximo de pontuação
Professor de Informática	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, compatível e na área a que concorre, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	5 pontos	2	10 pontos
	Curso de capacitação destinado ao público de Educação Infantil ao Ensino Fundamental anos iniciais, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 160 horas.	1 ponto	2	2 pontos
Professor PM-1	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em área da Educação destinada aos alunos de Ensino Fundamental Anos Iniciais devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	5 pontos	2	10 pontos
	Curso de capacitação destinado ao público de Educação Infantil ao Ensino Fundamental anos iniciais, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 160 horas.	1 ponto	2	2 pontos

- 2) Os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação obtida.
- 3) A classificação será feita em ordem decrescente.
- 4) Em caso de empate entre os candidatos classificados, o critério para desempate será o mais idoso.

VI – DO RECURSO:

- 1) Caberá a interposição de recurso fundamentado à Comissão de Seleção em todas as decisões publicadas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, no



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato que deseja impugnar, nas seguintes situações:

- a) contra o resultado parcial;
 - b) contra a totalização dos pontos obtidos no resultado final, desde que se trate de erro material na ordem de classificação.
- 2) Os recursos deverão ser elaborados em formulário específico de recursos, conforme anexo III deste edital, contendo argumentação lógica, consistente e fundamentada para embasar seus questionamentos.
 - 3) Os recursos deverão ser encaminhados individualmente, para cada uma das situações mencionadas no subitem 1, não sendo permitidos recursos coletivos.
 - 4) Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Paraisópolis, localizada na Praça Presidente Vargas nº 38, Centro, no horário de 08h:30min às 16h:30min, e serão encaminhados à Comissão Municipal.
 - 5) Serão indeferidos os recursos que não atenderem as disposições no item VI.
 - 6) A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no em acesso rápido, link Concursos e Processo Seletivo <https://www.paraisopolis.mg.gov.br/documentos-categoria/processo-seletivo/>
 - 7) A decisão de que trata o subitem b terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.

VII - DA CONVOCAÇÃO

- 1) Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados conforme a necessidade e conveniência do Poder Executivo, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.
- 2) A lista de classificação parcial será publicada no dia **02/02/2026** e a final no dia **05/02/2026**, 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 ausência de manifestação do candidato para apresentar a documentação e a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita. Nesse caso, o candidato será reclassificado ao final na fila durante a validade do processo seletivo simplificado e poderá ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.
- 4) A convocação será feita por meio de contato via WhatsApp, e-mail ou outros meios legais. O convocado deverá comparecer na data, horário e local estabelecidos, portando toda a documentação exigida. O não comparecimento ou ausência de documentação resultará na perda do direito, por deserção e preclusão.
- 5) O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1) O contrato decorrente 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-á aos contratados o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, naquilo que for pertinente e aplicável, bem como o Plano de Cargo e Salários - Lei Complementar nº 005, de 01/06/1995, o estabelecido na Lei Municipal nº 2.820, de 21/03/2023, além das demais normas vigentes ou que venham 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 garante o direito à contratação. No entanto, quando ocorrer a contratação, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, considerando o número de vagas disponíveis e seu prazo de validade do processo.
- 8) A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, conforme estabelecido neste Edital.
- 9) O candidato aprovado deverá manter no Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, após a homologação e durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, todos os seus dados corretos e atualizados, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das convocações enviadas, em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados fornecidos. Ressaltamos que, na ausência de dados atualizados, não será possível a sua convocação, e não cabendo qualquer reclamação.
- 10) 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



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

- 11) 1 foto 3x4
- 12) Comprovante de endereço
- 13) Certidão Nascimento dos filhos
- 14) CPF dos filhos

11) Poderá ser solicitado pelo Departamento de Recursos Humanos outros documentos complementares caso seja necessário.

12) Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

13) 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, 22 de janeiro de 2026.

MARLENE DE CARVALHO
Diretor de Educação



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor PM-1 (Informática) Sede / Distrito de Costas	<ol style="list-style-type: none">1. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola e Regimento Escolar;2. Planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes;3. Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;4. Participar de reuniões de estudo, encontros, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;5. Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de baixo desempenho;6. Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional;8. Avaliar e emitir opiniões sobre o desenvolvimento da aprendizagem, mantendo os alunos informados sobre o seu desenvolvimento, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;9. Manter comunicação com os pais dos alunos, visando a mantê-los atraídos pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;10. Atender às convocações para reuniões do Departamento Municipal de Educação;11. Acompanhar os alunos em atividades extra-classe;12. Manter registro das atividades de classe e prestar contas, quando necessário ou solicitado;13. Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar do aluno;14. Manter-se atualizado em metodologias do ensino;15. Usar material didático adequado ao ensino administrado;16. Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;17. Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade (módulo II);18. Integrar-se na comunidade escolar;19. Participar de Conselhos de classe;20. Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos;21. Cumprir o disposto no Plano Pedagógico em consonância com o Regimento da Escola.
Professor PM -1	<p>Professor na função docente na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental</p> <ol style="list-style-type: none">1. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola e Regimento Escolar;2. Planejar e executar programas de ensino das escolas da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as orientações técnico-pedagógicas das autoridades competentes;3. Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino4. Participar de reuniões de estudo, encontros, seminários e outros eventos objetivando ao seu constante aperfeiçoamento profissional;5. Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de baixo desempenho;6. Realizar, individual e coletivamente, a avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e qualificação profissional;8. Avaliar e emitir opiniões sobre o desenvolvimento da aprendizagem, mantendo os alunos informados sobre o seu desenvolvimento, objetivando a definição das prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;9. Manter comunicação com os pais dos alunos, visando a mantê-los atraídos pelos problemas da educação e da vida escolar de seus filhos;10. Atender às convocações para reuniões do Departamento Municipal de Educação;11. Acompanhar os alunos em atividades extraclasse;12. Manter registro das atividades de classe e de prestar contas, quando necessário ou solicitado;13. Manter atualizado o diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar do aluno;14. Manter-se atualizado em metodologias do ensino;15. Usar material didático adequado ao ensino administrado;16. Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

	<ol style="list-style-type: none">17. Participar de reuniões de estudos durante a hora-atividade (módulo II);18. Integrar-se na comunidade escolar;19. Participar de Conselhos de classe;20. Planejar atividades a serem desenvolvidas com os alunos;21. Cumprir o disposto no Plano Pedagógico em consonância com o Regimento da Escola.22. Manter-se atualizado na legislação do ensino;23. Manter atualizada a documentação individual do educando, pertinente ao setor de orientação educacional24. Promover junto com a supervisão escolar, atividades informativas e reflexivas que atendam às necessidades e interesses da equipe diretiva, corpo docente, discente funcionários e comunidade escolar;25. Planejar e participar, juntamente com o supervisor escolar, do conselho de turmas;26. Promover o acesso e permanência do aluno na escola;27. Acompanhar o processo de desenvolvimento global dos alunos;28. Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;29. Auxiliar os alunos a desenvolver a coordenação motora, o convívio social e afetivo.
Auxiliar de Apoio a Educando	<ol style="list-style-type: none">I. auxiliar o educando com necessidades especiais no deslocamento dentro da escola, inclusive para suas necessidades de higiene pessoal;II. auxiliar nas atividades que o assistido necessita para o desenvolvimento social e educacional;III. auxiliar na locomoção do assistido no interior da escola, compreendendo: salas de aulas, refeitório, banheiro, quadra e pátio; desde a recepção do aluno no veículo escolar, até a entrega do aluno no mesmo;IV. auxiliar na mobilidade do assistido, compreendendo a retirada da cadeira de rodas assim como sua recomposição;V. auxiliar na higiene pessoal do assistido, compreendendo, troca de fraldas, higiene bucal e outras necessidades, conforme laudo médico;VI. auxiliar na alimentação do assistido;VII. auxiliar na medicação do assistido, conforme prescrição médica;VIII. auxiliar no processo de inclusão social, compreendendo assistência pedagógica e aprendizado; <p>São consideradas necessárias as seguintes aptidões, ao ocupante da função de Auxiliar de Apoio a Educando com necessidades especiais, criada por este decreto:</p> <ol style="list-style-type: none">I- aptidão física para movimentação de paciente com mobilidade motora comprometida;II- aptidão social e emocional para convivência com paciente com necessidade de inclusão social;III- aptidão de saúde ocupacional para preservação da saúde e integridade do assistido; <p>conhecimento básico sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;</p>



PREFEITURA DE PARAISÓPOLIS

Praça Presidente Vargas, 38 - Centro - Paraisópolis/MG - CEP: 37660-000
Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
23/01/2026		Publicação do extrato de abertura	https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg
23/01/2026		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/
23/01/2026 a 28/01/2026	O candidato deverá acessar o endereço eletrônico das 08h:00 do dia 22/01/2026 até as 17h:00min. do dia 26/01/2026	Período de Inscrição	Endereço Eletrônico, através dos links descrito no item IV deste Edital
02/02/2026		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/
03/02/2026	08h30min. às 16h:30min.	Prazo para interposição de recurso, titulação e experiência, prova prática e classificação parcial	Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, situado à Praça Presidente Vargas, nº 38, Centro, no Município de Paraisópolis.
05/02/2026		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/
06/02/2026	08h30min. às 16h:30min.	Prazo para interposição de recurso resultado final conforme item VI	Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, situado à Praça Presidente Vargas, 38 Centro, no Município de Paraisópolis.
09/02/2026		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 003/2026, 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 23/01/2026.

Rosemara Aparecida Vieira Santos
Superintendente de Recursos Humanos

