EDITAL Nº 018/2026

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 das funções abaixo relacionadas, 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 contratação de servidores para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando prejuízos à população e assegurando o comprometimento e a eficiência no atendimento à população;

Considerando que todos os candidatos aprovados nos processos seletivos anteriores relacionados aos cargos abaixo, já foram nomeados, porém há a necessidade de contratação de mais servidores para atender às demandas do Departamento Municipal de Educação;

I – DAS FUNÇÕES

A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporária, as seguintes funções:

Função	Vagas	Remuneração inicial	Benefício Vale Alimentação	Jornada de Trabalho	Nível Escolaridade/ Exigência
Operário	01	R$ 1.726,95	R$ 304,80	44 horas/semanais	Ensino Fundamental (séries iniciais)
Fonoaudiólogo	01	R$ 3.901,24	R$ 304,80	20 horas/semanais	Declaração de curso – Mínimo 5°Periodo
Profissional de Apoio (Sede)	12	R$1.726,95	R$ 304,80	40 horas/semanais	Ensino médio completo
Terapeuta Ocupacional	01	R$ 3.901,24	R$ 304,80	40 horas/semanais	Superior + Registro CRF

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 através dos respectivos links**, no período de 14/11/2026 à 27/11/2026.**

- **Operário: https://forms.gle/G3E1SQunphMiSjZN8**
- **Fonoaudiólogo: https://forms.gle/EGCT3LXuhV92z4pe9**
- **Profissional de Apoio: https://forms.gle/QoX3NC6o49PZWmmU7**
- **Terapeuta Ocupacional: https://forms.gle/bZHXMAY74nVCKhoh8**

1) No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos:
   - Cédula de identidade ou de documento equivalente, com valor legal;
   - Certificados descritos no item V deste edital;

2) Ao realiza 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 apresentação 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 o anexo de documentos incompletos, informações falsas ou inexatas, acarretará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer tempo.

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:

1.1 – Para Profissional de Apoio

Cursos	Pontuação
Declaração de matrícula de curso de Formação Profissional da Educação Especial e Inclusiva, na área de educação. (Carga horária mínima de 180h)	04 pontos
Certificado e/ou declaração conclusão de curso de até 100 horas, na área de Educação Infantil e/ou Educação Especial. (Máximo de 2 certificados)	02 pontos por certificado
Pontuação máxima	**08 pontos**

1.2 – Para Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional

Curso	Pontuação Por Curso	Máximo De Cursos Considerados	Máximo de Pontuação
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em área da Educação destinada aos alunos do Ensino Infantil ao Ensino Fundamental Anos Iniciais devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	05	02	10
Pontuação Máxima			**10**

1.3 - Para o cargo de Operário:

- **Prova prática que será realizada será realizada no dia 04/12/2026 às 8:00h**
- O candidato deverá se apresentar com 30 minutos de antecedência munido do Documento de Identidade ou documento equivalente de valor legal, na Garagem Municipal – Rua Vinte e Cinco de Janeiro n°13**,** Centro, Paraisópolis/MG.;
- Será classificado o candidato que obtiver no mínimo 50% de aproveitamento na prova prática;

1.4 - Para todas as funções será necessário entrevista, sendo atribuída o valor de 30 pontos;

Cargo	Data	Horário	Local
Profissional de Apoio	01/12/2026*	A partir das 08h	Departamento de Educação - Praça Centenário, n°74 - Centro
Fonoaudiólogo(a)			
Terapeuta Ocupacional			
Operário	03/12/2026*		

*Obs.: A data poderá ser reagendada para o dia seguinte, conforme o número de inscrições.

2) Os candidatos serão classificados de acordo com a maior pontuação obtida.

3) Os Candidatos sem pontuação de curso de qualificação ou tempo de serviço, serão classificados posteriormente aos candidatos que tiver pontuação.

4) A classificação será feira em ordem decrescente.

5) 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 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 **08/12/2026** e a final no dia **10/12/2026**, 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/.

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.

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 envidas, em decorrência de insuficiência, equivoco 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 o cargo pleiteado
    - Profissional de Apoio: Curso de Capacitação em Educação Especial (Mínimo 180h)
    - Fonoaudiólogo: Curso Superior + CREFONO
    - Demais cargos seguem as exigências apresentadas no 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
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 publicadas 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, 12 de novembro de 2026.

Marlene Carvalho
Diretora do Departamento Municipal de Educação

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Operário	I-zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos dos diversos órgãos onde executar suas tarefas; II-executar trabalhos braçais; III-executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas dos diversos órgãos onde executar suas tarefas, jardins, garagens e seus veículos; IV-zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; V-comunicar qualquer irregularidade verificada; VI-efetuar pequenos reparos e consertos; VII-executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas, confecção e conserto de capas e estofamentos: VIII-operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arames e similares; IX-auxiliar serviços de jardinagem; X-cuidar de árvores frutíferas; XI-lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; XII-abastecer máquinas; XIII-manejar instrumentos agrícolas; XIV-executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); XV-aplicar inseticidas e fungicidas; XVI-zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; XVII-carregar e descarregar veículos em geral; XVIII-transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; XIX-fazer mudanças; XX-proceder à abertura de valas; XXI-efetuar serviço de capina em geral; XXII-auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; XXIII-auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; XXIV-cuidar de currais e terrenos baldios; XXV-alimentar animais sob supervisão; XXVI-lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; XXVII-executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de muda, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; XXVIII-irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para a produção de mudas; XXIX-controlar a produção e distribuição de mudas de viveiro; XXX- coletar sementes e mudas de plantas nativas; XXXI-distribuir, mediante autorização superior, mudas de viveiro; XXXII-relatar anormalidades verificadas; XXXIII-zelar pelas instalações do viveiro de mudas; XXXIV-fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; XXXV-fazer rejuntamento de pedras com asfalto; XXXVI-abrir, repor e consertar calçamentos; XXXVII-fazer assentamentos de meio-fio; XXXVIII-executar serviços de operação de máquinas e equipamentos, intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, e orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; XXXIX-propor baixa e alienação de veículos considerados inservíveis; XL-zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; XLI-executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e/ou edificações de obras; XLII-executar montagens e desmontagem em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; XLIII-executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca; XLIV-executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos; XLV-executar outras tarefas semelhantes e afins.

Fonoaudiólogo	I - Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de treinamento ou terapêutico; 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; III - Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; IV - Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; V - Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, psicólogos e outros profissionais ou instituições competentes
Profissional de Apoio	I – Acompanhar o estudante em sala de aula e nos demais espaços e tempos da rotina escolar, tais como recreio, refeitório e atividades externas, oferecendo apoio conforme suas necessidades funcionais e assegurando sua permanência, participação, segurança, locomoção e socialização. II – Apoiar e auxiliar o estudante na realização das atividades pedagógicas propostas pelo professor regente, sem substituí-lo nas funções docentes ou de planejamento pedagógico. III – Auxiliar o estudante nas atividades de vida diária, incluindo alimentação, higiene, organização pessoal, locomoção e organização da rotina, sempre que necessário, respeitando o corpo, a privacidade, o tempo e as escolhas do estudante, priorizando o desenvolvimento da autonomia progressiva. IV – Mediar interações sociais, promovendo vínculos, relações positivas e favorecendo a participação do estudante nas atividades coletivas e no convívio escolar. V – Contribuir para a acessibilidade física, comunicacional e pedagógica do estudante, conforme orientações da equipe pedagógica. VI – Colaborar na utilização de recursos pedagógicos, tecnologias assistivas e demais recursos de acessibilidade disponibilizados pela escola, visando favorecer a aprendizagem, a comunicação, a participação e a livre expressão do estudante. VII – Colaborar com o professor regente e a equipe escolar, na implementação de estratégias inclusivas e no acompanhamento do estudante. VIII – Observar, registrar e comunicar informações relevantes sobre a rotina, o desenvolvimento, a autonomia e as interações do estudante, subsidiando avaliações pedagógicas e funcionais. IX – Respeitar os limites da função, não assumindo responsabilidades relacionadas à regência de classe, planejamento pedagógico ou funções administrativas da unidade escolar. X – Zelar pela ética profissional, pela confidencialidade das informações e pelo respeito às diferenças, assegurando a integridade física, emocional e o bem-estar do estudante.
Terapeuta Ocupacional	I- preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária; II- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicossocial; III- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; IV- articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; V- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; VI- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; VII- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; VIII- assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional; IX- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, - 29 - desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

	X- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; 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- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 018/2026

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
12/11/2026		Publicação do extrato de abertura	https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg
12/11/2026		Publicação do Edital na íntegra	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/
14/11/2026 à 27/11/2026	00h do dia 14/11/2026 até as 16h30min. do dia 27/11/2026	Período de Inscrição	Através dos links: • Operário: https://forms.gle/G3E1SQunphMiSjZN8 • Fonoaudiólogo: https://forms.gle/EGCT3LXuhV92z4pe9 • Profissional de Apoio: https://forms.gle/QoX3NC6o49PZWmmU7 • Terapeuta Ocupacional: https://forms.gle/bZHXMAY74nVCKhoh8
01/12/2026 à 03/12/2026	A partir das 08h	Entrevistas	Departamento de Educação - Praça Centenário, n°74 - Centro
04/12/2026	08h	Prova Prática (Operário)	Garagem Municipal – Rua Vinte e Cinco de Janeiro n°13, Centro, Paraisópolis/MG.;
08/12/2026		Resultado Parcial	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/
09/12/2026	08h30min. às 16h:30min.	Prazo para interposição de recurso, titulação e experiência e classificação parcial	Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, situado à Praça Presidente Vargas, nº 38, Centro, no Município de Paraisópolis.
10/12/2026		Divulgação resultado final	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/
11/12/2026	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.

14/12/2026		Homologação do resultado	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 018/2026, 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/, em 12/11/2026.

Rosana Luzia de Faria Silva
Coordenadora de Recursos Humanos

ANEXO III

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Processo Seletivo Simplificado – Edital Nº 018/2026

FORMULÁRIO PARA RECURSO	
Candidato	
Nº Inscrição	
Função	

Marque abaixo o tipo de recurso:
( ) Edital
( ) Inscrição
( ) Resultado

Digite, datilografe ou escreva em letra de forma a justificativa do recurso, em conformidade com o Item X do Edital, de forma objetiva:

Local e data: _____, ____/_____/_____

Assinatura: _____