



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 19/2026

A Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo - MG, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado – SSP com vistas à contratação de profissional para o exercício de atividades do âmbito municipal, visando compor o quadro de pessoal de administração da Prefeitura de Monsenhor Paulo, até que seja realizado novo Concurso Público. Para a contratação do profissional serão observadas as Leis Municipais que dispõem sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como, as normas dispostas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são da Comissão de Processo Seletivo com apoio dos servidores do Departamento Municipal de Educação e Cultura.
- 1.2 Cabe aos Departamentos e Setores Municipais informarem e definirem os locais e quantitativos dos servidores a serem contratados.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho das funções junto à Prefeitura de Monsenhor Paulo, conforme quadro constante do item 3 deste Edital.
- 1.4 O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do Município de Monsenhor Paulo - MG.
- 1.5 Toda menção ao horário neste Edital terá como referência o horário da cidade de Brasília DF.
- 1.6 O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter classificatória, com 20 (vinte) questões, conforme item 5.

2. DO OBJETO

- 2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, conforme a necessidade, em conformidade com as especificações constantes do item 3 deste Edital, para atendimento da demanda da Prefeitura de Monsenhor Paulo.

3. DO REGIME JURÍDICO

- 3.1 A contratação é respaldada pelo Inc. IX, do Art. 37 da Constituição Federal e pelas Leis Municipais pertinentes.



3.2 As contratações serão feitas pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas uma única vez por igual período, ou conforme necessidade da administração pública, nos termos do art. 3º, §1º da Lei Municipal nº 998/94, se necessário.

4. DA REMUNERAÇÃO

- 4.1 O salário do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 05 deste Edital.
4.2 O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.
4.3 O regime de trabalho será de acordo com as Leis Municipais pertinentes.

5. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

5.1 Os cargos a serem preenchidos através deste Edital, com as respectivas vagas, cargas horárias semanais, vencimentos e exigências, são os constantes no quadro abaixo:

Cargo	Número de Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Exigências
Fiscal de obras e postura	01	R\$ 1.971,08 + Gratificação (conforme item 5.2)	30 horas semanais	Ensino médio completo
Atribuições no Anexo III				

5.2 Gratificação por produtividade até o valor máximo de R\$ 788,43, lei 1.920/2026 artigo 4º, I e II e parágrafos.

5.3 Os candidatos aprovados, fora do número de vagas acima referido, **constituirão quadro de reserva**, para as futuras contratações.

6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 6.1.1 Ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, art. 12, da Constituição Federal;
6.1.2 estar em dia com as obrigações eleitorais;
6.1.3 estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
6.1.4 ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;
6.1.5 ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;



6.1.6 inscrever-se pessoalmente ou por procuração.

6.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.

6.3 No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:

6.3.1 cópia do documento de identidade;

6.3.2 cópia do CPF;

6.3.3 cópia do comprovante de residência atualizado;

6.4 As inscrições serão realizadas no período de 18/03/2026 à 20/03/2026, das 08:30 horas às 15:30 horas, na Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, no Setor de Pessoal, situada a Rua José Américo, nº 525, Centro Monsenhor Paulo/MG;

6.6. O valor da inscrição é de 01 (UM) VR, ou seja, R\$ 17,45 (Dezessete reais e quarenta e cinco centavos), que deverá ser recolhido mediante taxa de expediente emitida pelo Setor de Tributação e o comprovante entregue no momento da inscrição.

6.6.1 Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor depositado para inscrição, devendo o candidato ficar atento ao setor correspondente à sua residência e às vagas do presente edital.

6.7. Serão isentos da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o [Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007](#);

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).

6.8. A comprovação para isenção será feita mediante declaração ou outro documento hábil emitido pelo Departamento Municipal de Assistência Social.

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS

7.1 As pessoas portadoras de deficiência têm assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, reservando-se para estes candidatos 2% (dois por cento) das vagas oferecidas, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior daquelas iguais ou superiores a tal valor. (§2 e 3 do art. 7º da Lei Municipal nº 1010/94 – Estatuto dos Servidores Municipais de Monsenhor Paulo).

7.2 A participação se dará em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e localização das provas, se houver.

7.3 A contratação obedecerá à ordem de classificação:

7.4 Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.



7.5 O candidato portador de deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência de que é portador, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico oficial específico, se aprovado e convocado.

7.6 O laudo médico oficial, indicando a qualificação do candidato e o grau de deficiência, constitui documento decisivo para reconhecimento de sua condição de portador de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para exercício da função.

7.7 O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá fazê-lo no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado seguirá os seguintes critérios de seleção:

Cargo	Nº Questões	Valor de cada questão	Prova
Fiscal de Obras e Posturas	20 questões de múltipla escolha	5,0	Língua Portuguesa, matemática e Conhecimentos Específicos das Legislações Municipais conforme item 8.1.4

8.1.1 Cada questão conterá 04 (quatro) opções de resposta e somente uma será considerada correta;

8.1.2 A todas as questões corretas serão atribuídos 5 (cinco) pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos;

8.1.3 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões;

8.1.4 Legislação Municipal de Monsenhor Paulo-MG

- **LEI Nº 929**, DE 22 DE MAIO DE 1992, Institui o **Código de obras** do Município de Monsenhor Paulo-MG
- **LEI Nº 1.184**, DE 21 DE OUTUBRO DE 2002, Institui o **Código Administrativo e de Postura** do Município de Monsenhor Paulo
- **LEI Nº 1.605**, DE 26 DE MARÇO DE 2019, ESTABELECE NORMAS DE FISCALIZAÇÃO PARA IMÓVEIS;

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

9.1 A prova será realizada no dia 23 de Março de 2026 (23/03/2026) , no município de Monsenhor Paulo, MG, na Escola Municipal Professor João Mestre, Rua Dona Inês Saloti, nº 130, Centro, Monsenhor Paulo/MG; com início às 13:30 horas e término às



16:30 horas , horário de Brasília/DF.

- 9.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta;
- 9.3** Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 9.1 serão excluídos do certame;
- 9.4** O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame;
- 9.5** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso, bem como certificar-se da data, local e horário da aplicação das provas, através das fontes de publicidade;
- 9.6** Não se admitirá a entrada no recinto das provas, em nenhuma hipótese, de candidato que não estiver munido do documento de identidade;
- 9.7** Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar para as provas após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância.
- 9.8** Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o cartão de respostas.
- 9.9** A ausência do candidato em qualquer das provas, importará na eliminação automática do mesmo;
- 9.10** A saída do candidato do recinto onde se realizarão as provas será permitida somente após a entrega de sua prova ou momentaneamente, em situações especiais, desde que acompanhado de um fiscal de prova.
- 9.11** O candidato, que se retirar do recinto, durante a realização da prova, sem autorização, estará, automaticamente, excluído do concurso.
- 9.12** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão sair do recinto das provas objetivas de múltipla escolha, após decorridos 30 (trinta) minutos do início das mesmas.
- 9.13** Durante as provas não será admitido porte de armas, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, bip, walkman, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens; o candidato que usar destes artifícios será eliminado do concurso.
- 9.14** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de provas, nas presenças dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
- 9.15** Não haverá segunda chamada para a prova, nem sua realização fora da data, horário ou espaço físico pré-determinados, seja qual for o motivo alegado.
- 9.16** Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o Caderno de Provas juntamente com o Cartão de Respostas, devidamente preenchido e assinado.



9.17 Não será computadas questões com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com emenda ou rasura e/ou alternativa assinalada à lápis, ainda que legíveis.

9.18 Não será substituído o cartão de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.

9.19 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO GERAL E DESEMPATE

10.1 A seleção terá somente caráter classificatório e eliminatório.

10.2 Na prova objetiva, serão aprovados os candidatos que fizerem no **mínimo 50% (cinquenta por cento)** da avaliação;

10.2.1 A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente e será feita pelo total de pontos obtidos.

10.3 Ocorrendo empate no resultado final terá preferência, sucessivamente para classificação, candidato que:

A) Tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, até o ultimo dia de inscrição neste concurso, nos termos do art.27, § único, da Lei Federal nº10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

B) **Tiver maior idade, dentre os candidatos cm idade inferior a 60 (sessenta) anos, ate o ultimo dia de inscrição neste concurso.**

10.4 A publicação do resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será feita no dia 24 de Março de 2026 (24/03/2026), no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo, contendo a classificação de todos os candidatos.

11. DOS RECURSOS

11.1. Poderão ser interpostos recursos após a publicação do resultado da classificação dentro de 24 (vinte quatro) horas a contar da divulgação dos resultados.

11.2. Deverá ser preenchido o recurso em ficha própria, cujo modelo esta no anexo II deste Edital.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 A homologação do resultado final será divulgada através de publicação no site da Prefeitura Municipal de Monsenhor Paulo no dia 27 de Março de 2026 (27/03/2026).

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os candidatos classificados serão convocados no limite das vagas oferecidas, pela ordem de classificação para exercício conforme necessidade da Prefeitura de Monsenhor Paulo.

13.2. A convocação dos candidatos para contratação ocorrera mediante documento escrito, entregue diretamente ao convocado, em seu endereço ou outro meio hábil.



13.3. Se convocado o candidato, este não comparecer no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará ao candidato a contratação imediata para ocupar o número de vagas ofertadas nesse edital, seguindo a ordem classificatória e para os demais classificados apenas a expectativa de ser contratado segundo a ordem classificatória ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições contidas nesse edital.

14.2 Não se efetivará a contratação se essa implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.3. As informações contidas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

14.4 Por ocasião da convocação será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.

14.5. Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, na qual serão anexados os documentos.

14.6. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de seleção do Processo Seletivo Simplificado.

14.8 Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.

14.9. A vigência do Processo Seletivo Público será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

14.10. Caberá ao Prefeito Municipal de Monsenhor Paulo, a homologação do Resultado Final do presente Processo Seletivo Simplificado.

Monsenhor Paulo, 17 de Março de 2026.

Comissão de Processo Seletivo



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo ,525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição		
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 19/2026		
Número de Inscrição:		
Nome do cargo:	Setor:	
Valor da taxa de inscrição: 01 VR		
Nome do candidato:		
Naturalidade:	Sexo: () Feminino () Masculino	
Documento:		
() RG () CPF () CTPS		
() Certif. Reservista () carteira ident. profissional		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
CEP:	Telefones: DDD ()	
E-mail:		
Candidato (a) portador (a) de deficiência?	Apresentou atestado?	
() sim () não	() sim () não	
Em caso de deficiência descrever abaixo a deficiência.		



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo ,525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

Declaração

Declaro, sob as penas da lei, que me responsabilizo pela veracidade das informações aqui prestadas e que atendo às condições exigidas para a inscrição ao cargo pretendido. Submeto-me as condições estabelecidas no edital, as quais afirmo conhecer e concordar plenamente.

Monsenhor Paulo - MG, ____/____/____

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo ,525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

Comprovante de inscrição	
Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital nº 19/2026	
Nome do candidato:	
Número da Inscrição:	
Nome do cargo:	
Local e data: <i>Monsenhor Paulo, _____de Março de 2026.</i>	 <i>Assinatura do Responsável pela Inscrição</i>



MUNICÍPIO DE MONSENHOR PAULO
Rua José Américo ,525 – Centro
CEP 37405-000 - Monsenhor Paulo – MG
[35] 3263 1320

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECURSOS – Edital PSS Nº 19/2026

FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS	
NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DO RG:	
CARGO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	
ENDEREÇO:	
<i>FUNDAMENTAÇÃO:</i>	

Assinatura do Candidato



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Exerce o poder de polícia administrativa do Município, de caráter preventivo, educativo, fiscalizador e repressivo, nas áreas de obras, posturas, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo urbano, atividades em vias públicas e demais matérias reguladas pela legislação urbanística, edificação e de posturas municipais, promovendo o ordenamento urbano, a regularidade das edificações e o cumprimento das normas municipais.

Atribuições

- I** – Exercer o poder de polícia administrativa no âmbito municipal, fiscalizando o cumprimento da legislação relativa a obras, edificações, posturas municipais, uso e ocupação do solo, parcelamento do solo urbano e atividades exercidas em vias e logradouros públicos;
- II** – Fiscalizar habitações, edificações, obras em execução ou concluídas, estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, quanto ao atendimento das normas urbanísticas, edificações e de posturas municipais;
- III** – Verificar a regularidade de alvarás de construção, reforma, demolição, funcionamento e demais licenças exigidas pela legislação municipal;
- IV** – Realizar inspeções, vistorias, levantamentos, medições e avaliações técnicas em imóveis, obras, atividades econômicas e bens que possam caracterizar infrações à legislação municipal;
- V** – Fiscalizar a ocupação e utilização de vias e logradouros públicos, comércio ambulante, publicidade e propaganda, mobiliário urbano, eventos públicos e demais atividades sujeitas ao poder de polícia municipal;
- VI** – Notificar, intimar e autuar responsáveis por obras ou atividades irregulares, lavrando termos, notificações, autos de infração, autos de embargo, autos de apreensão e demais atos administrativos necessários à aplicação das penalidades previstas em lei;
- VII** – Determinar o embargo de obras, a interdição de atividades, a demolição de construções irregulares ou outras medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente;
- VIII** – Emitir pareceres técnicos, relatórios, laudos, comunicações e demais documentos relacionados à atividade fiscalizatória, bem como elaborar réplica fiscal em processos administrativos decorrentes do exercício do poder de polícia;
- IX** – Analisar processos administrativos relacionados a consultas, regimes especiais, regularização de obras, emissão de certidões, suspensão, exclusão ou extinção de créditos tributários vinculados à atividade fiscal;



X – Exigir a exibição de livros, documentos fiscais, gerenciais e contábeis necessários à comprovação do cumprimento de obrigações tributárias ou administrativas relacionadas às atividades fiscalizadas;

XI – Notificar ou intimar o sujeito passivo ou responsável por obrigação tributária ou administrativa, bem como autuá-lo em caso de infração à legislação municipal;

XII – Emitir parecer em processos de certidão negativa, regularidade fiscal, compensação de tributos e demais matérias correlatas à fiscalização;

XIII – Atuar em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmadas pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas, inclusive em operações integradas de fiscalização;

XIV – Prestar apoio técnico aos Fiscais de Projetos de Obras e a outros setores da Administração, realizando levantamentos e diligências que auxiliem no atendimento ao interesse público;

XV – Participar de ações integradas com outras áreas de fiscalização municipal, tais como Meio Ambiente, Posturas, Tributação, Vigilância Sanitária, Trânsito e Transporte, quando necessário;

XVI – Desenvolver ações de orientação preventiva e educativa junto à população e aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação urbanística e de posturas;

XVII – Executar outras atividades correlatas à fiscalização de obras e posturas, determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do cargo.