



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAPORÃ

PODER EXECUTIVO

Ano: 10 / Edição:1956

Araporã – MG, 13 de Janeiro de 2026.



LEI N°. 1548/2026.

Página 1 de 5

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE ARAPORÃ PARA O EXERCÍCIO DE 2026."

A Câmara Municipal de Araporã, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 1º - Esta lei orça a Receita e fixa a Despesa do Município para o exercício de 2026, no valor global de R\$ 159.227.373,36 (Cento e cinquenta e nove milhões, duzentos e vinte e sete mil, trezentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos), envolvendo os recursos de todas as fontes, compreendendo:

- Orçamento da Câmara Municipal;
- Orçamento da Prefeitura Municipal;
- Orçamento do IMPA;
- Orçamento do DMAE;

CAPÍTULO II DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 2º - Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão detalhados, em seu menor nível, através dos Elementos da Despesa detalhados nos Anexos que acompanham e integram este Projeto de Lei.

§ 1º - Na programação e execução dos orçamentos fiscal e de seguridade social será utilizada a classificação da despesa por sua natureza, onde deverão ser identificados: categoria econômica, o grupo da despesa, a modalidade de aplicação e o elemento.

§ 2º - O chefe do poder executivo deverá estabelecer e publicar anexo às normas de execução do orçamento a classificação das despesas mencionada no parágrafo anterior.



Página 2 de 5

Art. 3º - A receita é orçada e a despesa fixada em valores iguais a R\$ 159.227.373,36 (Cento e cinquenta e nove milhões, duzentos e vinte e sete mil, trezentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos).

Parágrafo único - Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios das autarquias, fundações e fundos especiais, que serão desmembrados através de decreto.

Art. 4º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outros recursos correntes e de capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes no anexo, de acordo com o seguinte desdobramento:

Especificações	Valores
1 Receita Corrente	175.610.493,51
1.1 Receita Tributária	10.358.495,41
1.2 Receita de Contribuições	9.125.657,24
1.3 Receita Patrimonial	10.639.948,17
1.4 Receita de Serviços	828.706,10
1.5 Transferências Correntes	137.504.023,12
1.6 Outras Receitas Correntes	7.153.651,47
2 Receita de Capital	424.430,68
2.1 Transferências de Capital	424.430,68
3 Deduções	-16.807.538,83
3.1 Dedução Transferências Correntes	-16.807.538,83
Total	159.227.373,36

Art.5º - A despesa, no mesmo valor da receita é fixada em R\$ 159.227.373,36 (Cento e cinquenta e nove milhões, duzentos e vinte e sete mil, trezentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos), assim desdobrada:

1 Poder Legislativo	8.440.000,00
Câmara Municipal	8.440.000,00
2 Poder Executivo	150.787.373,36
Prefeitura Municipal	138.047.933,36
IMPA	8.717.000,00
DMAE	4.022.440,00



Página 3 de 5

Total	159.227.373,36
--------------	-----------------------

Art. 6º - A despesa será realizada com observância da programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento:

Especificações	Valores
1 Despesas Correntes	132.594.234,04
2 Despesas de Capital	23.449.508,26
3 Reserva de Contingência	3.183.631,06
Total	159.227.373,36

Despesas por Unidades Orçamentárias	
0101 Câmara Municipal	8.440.000,00
0201 Secretaria de Governo	2.804.060,00
0202 Secretaria Ação Social, Habitação e Defesa Civil	15.751.119,73
0203 Secretaria de Administração e Meio Ambiente	17.467.753,56
0204 Secretaria de Comunicação Imprensa Turismo e Cultura	4.811.000,00
0205 Secretaria de Educação	16.484.390,28
0206 Secretaria de Finanças e Contabilidade	7.595.200,00
0207 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenv. Economico	2.710.860,00
0209 Fundo Municipal de Saúde	34.633.829,59
0210 Secretaria de Obras e Infra Estrutura	6.884.711,34
0211 FMDCA	151.600,00
0212 FUNDEB	13.196.510,00
0213 Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer	1.054.000,00
0214 Secretaria de Compras e Planejamento	1.622.599,00
0215 Secretaria de Limpeza e Serviços Urbanos	9.996.678,80
0299 Reserva de Contingência	3.183.631,06
0315 IMPA	8.717.000,00
0401 DMAE	4.022.440,00
Total	159.227.373,36

Despesas por Funções	
01 Legislação	8.440.000,00
02 Judiciária	1.020.100,00
04 Administração	23.271.282,56
06 Segurança Pública	821.889,20
08 Assistência Social	7.226.860,00



Página 4 de 5

09 Previdência Social	4.417.000,00
10 Saúde	34.633.829,59
12 Educação	29.680.900,28
13 Cultura	3.575.000,00
15 Urbanismo	16.830.390,14
16 Habitação	7.854.254,73
17 Saneamento	4.022.440,00
18 Gestão Ambiental	4.693.420,00
20 Agricultura	2.226.860,00
22 Indústria	469.000,00
23 Comércio e Serviço	150.000,00
26 Transporte	296.800,00
27 Desporto e Lazer	1.054.000,00
28 Encargos Especiais	1.360.000,00
99 Reserva de Contingência	3.183.631,06
Total	159.227.373,36

Parágrafo único - Integram o Orçamento Fiscal os recursos orçamentários à conta do Tesouro Municipal, destinados às transferências às empresas a título de aumento de capital, subvenção econômica e prestação de serviços.

Art. 7º - Ficam aprovados os orçamentos das entidades autárquicas, fundacionais e fundos especiais do poder executivo em importância igual para a receita orçada e a despesa fixada, aplicando-lhes as mesmas regras e autorizações destinadas à administração direta por força desta lei.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

Art. 8º - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – VETADO.

- De anulação de dotações orçamentárias;
- Do excesso de arrecadação, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964;
- Do produto de operações de crédito e das respectivas variações monetária e cambial, até o limite autorizado por esta Lei.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAPORÃ

PODER EXECUTIVO

Ano: 10 / Edição:1956

Araporã – MG, 13 de Janeiro de 2026.



d) Do superávit financeiro ocorrido no exercício anterior.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - Fica o poder executivo autorizado a estabelecer normas complementares pertinentes a execução do orçamento e, no que couber, adequá-lo às disposições da constituição do município, compreendendo também a programação financeira para o exercício de 2026.

Art. 10º - Ficam agregados aos orçamentos do município os valores e indicativos constantes nos anexos a esta lei.

Art. 11º - Todos os valores recebidos pelas unidades da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais deverão, para sua movimentação, ser registrados nos respectivos orçamentos.

Parágrafo único - Excluem-se do disposto neste artigo os casos em que por força de lei, normas especiais ou exigências do ente repassador, o registro deverá ser feito através do grupo extra-orçamentário.

Art. 12º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araporã, aos 13 dias do mês de janeiro de 2026.

WILSON ROBERTO RIBEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA 001/2026 – SEMED/GABINETE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, 13 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre as Diretrizes para o pagamento de Gratificação por Atuação Docente conforme a Lei Complementar 150/2023 que institui o Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de Araporã – MG da Rede Pública de Ensino do Município de Araporã para o ano letivo de 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, André Donizete Martins, nomeado através do Decreto nº 002/2025-PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPORÃ/SEMED, no uso das atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- A GRAAD - Gratificação por Atuação Docente (em consonância com a seção II Artigo 38 inciso II) se refere a 5% sobre o vencimento do professor efetivo, regente de turmas e/ ou aulas, devidamente atuante no exercício docente, ativo e assíduo na prática pedagógica diária. Destina-se ainda ao(a) supervisor(a) pedagógico(a) efetivo que acompanha, orienta e monitora os professores em desenvolvimento para adquirir a GRAAD para o ano letivo 2026.
- É valorizar os professores e supervisores pedagógicos, propondo diariamente aulas diferenciadas as quais norteiam sua atuação e práticas de modo a elevar a qualidade das ações pedagógicas – didáticas no processo de ensino-aprendizagem visando o aumento da proficiência dos alunos de forma gradativa, real e eficiente.
- Fará jus a Gratificação por Atuação Docente o (a) professor (a) que obtiver média mínima final 8,0. A média final será a resultante das notas obtidas nos relatórios e avaliações realizadas mensalmente pelo (a): Diretor (a) da escola – valor 10,0; Supervisor (a) Pedagógico (a) – valor 10,0; Registro de boas práticas – valor 10,0;
- A somatória das notas será dividida por 03(três) obtendo a média final. O(a) Professor(a) fará um relatório registrando as "Boas Práticas Pedagógicas" durante o período avaliativo, acompanhado de registros como: fotos, atividades, fichas e outros, que comprovem a qualidade do trabalho desenvolvido, devidamente evidenciado no plano de aulas a ser aplicado, e após observação, validado pelo(a) supervisor(a) pedagógico(a).

RESOLVE:

Artigo 1º - O (a) Professor(a) fará um relatório registrando as "Boas Práticas Pedagógicas" durante o período avaliativo, acompanhado de registros como: fotos, atividades, fichas e outros, que comprovem a qualidade do trabalho desenvolvido, devidamente evidenciado no plano de aulas a ser aplicado, e após observação, validado pelo(a) supervisor(a) pedagógico(a).

Artigo 2º - Fará jus a Gratificação de 5% sobre o vencimento base, por Acompanhamento Docente em Desenvolvimento de "Boas Práticas Pedagógicas" o (a) supervisor(a) ou servidor que estiver exercendo a supervisão pedagógica que obtiver no mínimo nota 8,0 na Avaliação do(a) Diretor(a), a respeito de sua

prática de gestão pedagógica. No que se refere ao acompanhamento, auxílio, orientação e validação do trabalho do(a) professor(a).

§ 1º - Todas as avaliações, fichas e práticas pedagógicas deverão estar apuradas e validadas até o vigésimo quinto dia de cada mês 20º conforme o artigo 38 – parágrafo 5º, com planilha de notas devidamente consolidadas para serem lançadas na folha de pagamento em tempo hábil.

§ 2º - A "Gratificação por Atuação Docente e de Acompanhamento Docente" não será computada nos meses referentes ao período de férias (julho) e recesso escolares (que excedam 7 (sete) dias consecutivos) de acordo com o artigo 38, §6º do Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais do Magistério.

Artigo 3º - Fica proibido de receber a GRAAD o(a) professor(a) e supervisor(a) que:

Parágrafo 1º - Estiver em licença de saúde superior a 3 (três) dias;

Parágrafo 2º - Denegrir a imagem da Escola ou a Rede Municipal de Ensino em Redes Sociais ou na convivência diária comprovada pela direção da escola ou Secretaria de Educação conforme Estatuto do Servidor Público do município e o Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de Araporã/MG;

Parágrafo 3º - Estiver em gozo de LIP, Cedido, Licença Prêmio ou férias normais no período avaliativo.

Parágrafo 4º - Tiver sob pena de advertência, suspensão ou qualquer outra penalidade prevista no Estatuto do Servidor ou no Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de Araporã/MG;

Parágrafo 5º - Deixar de participar de no mínimo 2 horas de atividades extras convocados pela escola ou Secretaria de Educação no período avaliativo; sem justificativa (atestado ou declaração).

Parágrafo 6º - Possuir duas ou mais faltas injustificadas no período avaliativo;

Parágrafo 7º - Deixar de participar dos HTPCs.

Parágrafo 8º - Todas as justificativas devem ser apresentadas no prazo de 24 horas.

Parágrafo 9º - (A professor(a) que retornar de período de LIP, Cedido, férias prêmio ou férias normais que não tiver cumprido o mínimo de 70% de sua carga horária mensal não fará jus ao benefício.

Artigo 4º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação

Artigo 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º - Revoga-se as disposições em contrário.

SEMED - Araporã, 13 de janeiro de 2026.

André Donizete Martins
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escola: _____
Professor (a): _____ Carga horária: _____
Disciplina: _____ Turmas de Atuação: _____
Ficha Avaliativa mensal – Diretor (a) para avaliar o (a) professor (a)

Nº	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
		0,0 a 1,0
1	É pontual?	
2	É assíduo?	
3	Está sempre envolvido(a) com as atividades escolares em prol do crescimento da equipe visando a qualidade de trabalho na escola?	
4	Apresenta relação amistosa e produtiva com a equipe diretiva, alunos e pais?	
5	Acata e executa regularmente as ordens em serviço?	
6	Cumpre o horário de aulas, retorno à sala após o recreio, módulos, zela pela qualidade do ambiente da sala de aula e a disciplina dos alunos?	
7	Numa postura ética, apresenta-se sempre vestido (a) adequadamente fazendo o uso do jaleco, usando o celular apenas para fins educativos e tem uma linguagem adequada para o ambiente escolar?	
8	Em caso de ausentar-se das aulas o (a) professor(a) sempre procura avisar a escola com antecedência deixando todo material organizado?	
9	O(A) professor(a) teve faltas justificadas por meio de atestado médico de no máximo 3(três) dias no período avaliativo?	
10	O(A) professor(a) participa de forma efetiva dos HTPCs e reuniões propostas pela escola tratando de interesse e sem fazer o uso do celular?	
TOTAL		

Orientações

Cada questão vale 1,0. Podendo ser avaliado de 0,0 a 1,0 da forma que melhor contemple a questão proposta. Atestado médico – 1 (um) atestado médico de no máximo 03(três) dias. O(a) professor(a) não perderá pontuação do item 9. Acima de 1 atestado médico a questão deverá ser zerada.

Repasse para o(a) professor (a) no dia _____

Assinatura de ciência do professor _____

Assinatura do (a) Diretor (a) e/ou vice-diretor da escola _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAPORÃ

PODER EXECUTIVO

Ano: 10 / Edição:1956

Araporã – MG, 13 de Janeiro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escola: _____

Supervisor(a): _____ Carga horária: _____

Turmas de Atuação: _____

Ficha Avaliativa mensal – Diretor(a) para avaliar o(a) supervisor(a) pedagógico(a)

Nº	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
		0,0 a 1,0
1	E pontual?	
2	E assíduo?	
3	Está sempre envolvido(a) em prol das atividades escolares para o crescimento da equipe de trabalho?	
4	Apresenta relação amistosa e produtiva com os alunos, pais e professores?	
5	Acata e executa regularmente as ordens em serviço?	
6	Cumprir regularmente o horário de módulos com os professores, zelando pelo momento de encontro com uma oportunidade de formação docente?	
7	Numa postura ética, apresenta-se sempre vestido(a) adequadamente e utiliza-se de linguagem adequada para com ambiente escolar?	
8	Em caso de ausentar-se da escola o(a) supervisor(a) pedagógico(a) sempre procura avisar a equipe com antecedência deixando todo material solicitado pelos professores organizado?	
9	O(a) supervisor(a) apresentou apenas um atestado médico de no máximo de 3(três) dias no período avaliativo?	
10	O(a) supervisor(a) acompanha todas as etapas da prática do(a) professor(a) e aprendizagem, desde a elaboração das aulas até a sua aplicação em sala de aula de forma eficaz?	
TOTAL		

Orientações

Cada questão vale 1,0. Podendo ser avaliado de 0,0 a 1,0 da forma que melhor avaliar a questão proposta.

Atestado médico – O(A) supervisor(a) que apresentar no período avaliativo apenas um atestado médico, não perderá a pontuação do item 9. Acima de um atestado, a questão será zerada.

Repasso ao(a) supervisor(a) no dia _____

Assinatura de ciência do(a) supervisor(a): _____

Assinatura do(a) diretor(a) e/ou vice-diretor(a) da escola: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escola: _____

Professor(a): _____ Carga horária: _____

Disciplina: _____ Turmas de Atuação: _____

Ficha Avaliativa mensal – Supervisor(a) Pedagógico(a) avaliar professor(a)

Nº	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
		0,0 a 1,0
1	Pontual na entrega de planos de aulas, provas e serviços solicitados?	
2	Assíduo nas práticas pedagógicas em sala de aula?	
3	Apresenta domínio do conteúdo que ministra e trabalha com clareza e fácil compreensão aos alunos?	
4	Avalia os alunos de forma coerente com o trabalho proposto?	
5	Ao realizar o planejamento leva em conta a particularidade de cada aluno e se necessário, altera o planejamento, métodos e recursos em prol da aprendizagem dos alunos?	
6	Utiliza-se dos momentos de módulos com o supervisor para trocar ideias e compartilhar dúvidas buscando soluções para os desafios que surgem no dia a dia das aulas com os alunos?	
7	Realiza portfólios de alunos diariamente?	
8	É atento aos cadernos dos alunos, com orientações e vistos necessários?	
9	Faz correção de atividades e avaliações de forma eficaz?	
10	O professor(a) demonstra domínio de disciplina da turma?	
TOTAL		

Orientações

Cada questão vale 1,0. Podendo ser avaliado de 0,0 a 1,0 da forma que melhor avaliar a questão proposta.

Atestado médico – O(A) supervisor(a) que apresentar no período avaliativo apenas um atestado médico, não perderá a pontuação do item 9. Acima de um atestado, a questão será zerada.

Repasso para o(a) professor(a) no dia _____

Assinatura de ciência do(a) professor(a): _____

Assinatura do(a) Diretor(a) e/ou vice-diretor(a) da escola: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escola: _____

MODELO: Planilha Levantamento de notas e médias para pagamento da Gratificação por Atuação Docente

Nº	Nome do professor(a) / Supervisor(a)	Turma de atuação / Área	Avaliação do(a) diretor(a)	Avaliação do(a) supervisor(a)	Avaliação do(a) Diretor(a) para o(a) Supervisor(a)	Total das notas	Média final
1	XXXXXXXXXX	Regente	9,0	8,7	xx	25,7	8,5
2	XXXXXXXXXX	L. Port.	9,0	7,5	xxx	23,5	7,8
3	XXXXXXXXXX	Supervisor(a)	xxxx	xxxx	8,0	8,0	8,0
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Assinatura do(a) diretor(a) da escola: _____

Assinatura do(a) supervisor(a) pedagógico(a) da escola: _____



DECRETO Nº 010/2026

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Araporã, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 65, VI C/C art. 91, I, "I", da Lei Orgânica Municipal de Araporã,

DECRETA:

Art.1º. Ficam exonerasas as servidoras comissionadas abaixo relacionado:

NOME	CARGO	SÍMBOLO
Erica Vianei Moraes Simão	Gerente	Comissionado
Amanda Alves Santos	Supervisora	Comissionado
Milena Souza Araújo	Supervisora	Comissionado

Art.2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de janeiro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araporã, 13 de Janeiro de 2026.

WILSON ROBERTO RIBEIRO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARAPORÃ

PODER EXECUTIVO

Ano: 10 / Edição:1956

Araporã – MG, 13 de Janeiro de 2026.



RETIROÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Araporã/MG, através do Conselho Municipal de Análise do Processo Seletivo, noticiada pelo Decreto nº 004/2026, no uso de suas atribuições legais, reconsidera pela publicação deste edital, tornando público para conhecimento das interessadas o presente Edital de Retificação.

Art. 1º - Edital de Abertura nº 001/2026 de 02 de Janeiro de 2026.

ANEXO I - Cronograma

ID	DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS E ATIVIDADES
1	02/01/2026	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.
2	05/01/2026	Prazo para interposição de recursos/interposição do Edital.
3	06/01/2026 a 09/01/2026	INSCRIÇÕES - Serão realizadas de forma presencial na sede da Prefeitura - Capítulo 2.
4	06/01/2026 a 07/01/2026	Seleção do TERMO DE TÁXIS DA INSCRIÇÃO - Capítulo 3.
5	07/01/2026	Publicação PRELIMINAR dos candidatos que solicitaram INSCRIÇÃO.
6	08/01/2026	Prazo para interposição de recursos quanto às INSCRIÇÕES indeferidas.
7	09/01/2026	Publicação FINAL dos candidatos que solicitaram INSCRIÇÃO. Se indeferido, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição até o dia 09/01/2026.
8	14/01/2026	Lista PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES deferidas e indeferidas. - Publicação da Lista dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência - PCD. - Publicação da Lista dos candidatos que se autodeclararam Aborígenes para concorrer a vagas reservadas conforme Lei Federal e Municipal. - TERMO DE EXPERIÊNCIA - Publicação PRELIMINAR das notas - Tempo de Experiência.
9	15/01/2026	Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, PCD e AFRO, e quanto a nota obtida referente ao Tempo de Experiência.
10	16/01/2026	Publicação de LISTA FINAL DAS INSCRIÇÕES. Publicação da NOTA FINAL DO TERMO DE EXPERIÊNCIA. Convocação para ENTREVISTA - Desenvolvimento de local, horário e salas para realização das entrevistas a serem realizadas no dia 17/01/2026. Convocação para PROVA PRÁTICA (Motorista e Operador de Máquinas Pesadas) a ser realizada no dia 18/01/2026. PROVA OBJETIVA - Serão realizadas na Escola Municipal Otília de Oliveira Vale, Rua Adauto Pereira de Almeida, 70, Bairro Alameda - Araporã/MG a ser realizada no dia 16/01/2026.
11	17/01/2026 (sexta)	ENTREVISTA - Serão realizadas na Escola Municipal Otília de Oliveira Vale, Rua Adauto Pereira de Almeida, 70, Bairro Alameda - Araporã/MG.
12	18/01/2026 (domingo)	PROVAS PRÁTICAS (Motorista e Operador de Máquinas)
13	19/01/2026	PROVA OBJETIVA - Serão realizadas na Escola Municipal Otília de Oliveira Vale, Rua Adauto Pereira de Almeida, 70, Bairro Alameda - Araporã/MG.
15	22/01/2026	Divulgação PRELIMINAR dos candidatos APROVADOS na Prova Objetiva, Prova Prática e Entrevista.
14	23/01/2026	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado PRELIMINAR da Prova Objetiva, Prova Prática e Entrevista.



15	27/01/2026	Análise e julgamento dos recursos quanto ao resultado Preliminar dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, Prova Prática e Prova Escrita.
16	28/01/2026	RESULTADO FINAL DOS APROVADOS no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

Observação de Edital: Considerando o número expressivo de candidatos inscritos no processo seletivo faz-se necessário alteração nas datas do cronograma.

Art. 2º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Araporã, 100, 13 de Janeiro de 2026.

CARLA FERREIRA DE OLIVEIRA TEIXEIRA
Secretaria Municipal de Administração e Meio Ambiente
Presidente do Conselho Municipal de Análise do
do Processo Seletivo nº 001/2026

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Edição e Publicação

Secretaria de Governo

Rua José Inácio Ferreira nº 58, Centro

Telefone: (34) 3284-9500

Edição: Raquel Luisa Reimann Vilela

Cópias do Diário Oficial do Município
podem ser conseguidas no portal da

Prefeitura de Araporã:

www.arapora.mg.gov.br