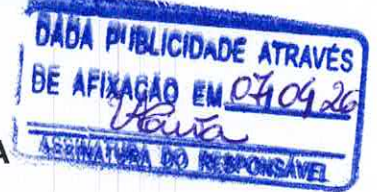


**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL Nº 002/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SA**



O Município de Santa Bárbara do Monte Verde, por meio da Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária para a função de Assistente Social, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Administração.

1.2. O presente processo destina-se à contratação de Assistente Social em regime de contratação temporária, bem como à formação de cadastro reserva.

1.3. O contrato será por prazo determinado, regido pelo direito administrativo, não gerando vínculo empregatício permanente com a Administração Pública.

1.4. A contratação poderá ser prorrogada conforme necessidade da Administração Pública e interesse público devidamente justificado.

1.5. Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado estarão disponíveis no site oficial: <https://www.santabarbaradomonte Verde.mg.gov.br/> e no mural de publicações da prefeitura municipal.

## **2. DO CARGO, VAGAS E REMUNERAÇÃO**

- Cargo: Assistente Social
- Vagas: 01 (uma) + Cadastro Reserva
- Carga Horária: 20 (vinte) horas semanais
- Remuneração: R\$ 2.115,71.



2.1. Considerando que o presente processo seletivo prevê apenas 01 (uma) vaga imediata, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência ou demais cotas legais, nos termos da legislação vigente, sendo assegurado o direito de participação em igualdade de condições a todos os candidatos.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1. São requisitos mínimos para contratação:

- Diploma de curso superior em Serviço Social devidamente reconhecido pelo Mec;
- Registro ativo no CRESS - MG;
- Comprovante de regularidade com o CRESS – MG;
- Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- Ter idade mínima de 18 anos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Não possuir vínculo incompatível com a carga horária.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

4.1 As atribuições do cargo correspondem àquelas previstas no Anexo I da Lei Municipal nº 634/2018, sendo de responsabilidade do candidato o conhecimento integral de seu conteúdo.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão realizadas no período de **08 a 10 de abril de 2026**.

5.2. Local: Prefeitura Municipal de Santa Bárbara do Monte Verde - MG

5.3. Horário: das **9h às 12h e das 13h às 16h**.

5.4. O candidato deverá entregar toda a documentação exigida em envelope lacrado inclusive os anexos I a III que devem estar preenchidos e assinados. O envelope deve estar identificado conforme descrito abaixo:



|   |  |
|---|--|
| <b>EDITAL Nº 002/2026</b><br><b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SA – ASSISTENTE SOCIAL</b> |  |
| <b>NOME DO<br/>CANDIDATO(A)</b>   |  |

5.5. Documentos necessários para a inscrição:

- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Diploma devidamente registrado em frente e verso;
- Comprovante de registro e regularidade no CRESS - MG;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de regularidade com a justiça eleitoral;
- Comprovante de regularidade com o serviço militar, para os candidatos homens com idade inferior a 45 anos;
- Ficha de Inscrição – anexo I;
- Declaração de acúmulo de cargo e disponibilidade de horário – anexo II;
- Declaração de veracidade e concordância com o edital – anexo III;

5.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.6. A comprovação do exercício profissional deverá ser realizada por meio de:

I – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

II – Declarações ou certidões emitidas por órgãos públicos ou privados, contendo período de atuação, função exercida e assinatura do responsável;

5.7. Não serão aceitas declarações unilaterais do próprio candidato como comprovação de experiência.



## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será realizado por meio de **Análise Curricular (Classificatória)** conforme o quadro abaixo:

| Quadro de pontuação |   |                               |           |
|---------------------|---|-------------------------------|-----------|
| Título/Experiência  |   | Pontuação                     | Total     |
| 1                   | Experiência como assistente social na área da saúde                                 | 0,1 ponto por mês de trabalho | 36 pontos |
| 2                   | Pós-graduação lato sensu em áreas correlatas de atuação profissional;               | 40 pontos                     | 40 pontos |
| 3                   | Pós-graduação stricto sensu (mestrado) em áreas correlatas de atuação profissional; | 45 pontos                     | 45 pontos |
| 4                   | Doutorado em áreas correlatas de atuação profissional;                              | 50 pontos                     | 50 pontos |
| 5                   | Cursos de aperfeiçoamento na área (mín. 40h)  | 2 pontos por curso            | 10 pontos |

6.2. Os itens 2,3 e 4 não são cumulativos, sendo considerado o título de maior valor apresentado pelo candidato;

6.3. A classificação dos candidatos será realizada em **ordem decrescente de pontuação**, sendo esta obtida por meio soma após a análise e comprovação dos títulos acadêmicos, cursos de aperfeiçoamento e experiência profissional apresentados pelo candidato, conforme os critérios estabelecidos neste Edital

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, terá preferência o candidato que:

1. Possuir maior tempo de experiência na área;



2. Tiver maior idade;
3. Possuir maior titulação acadêmica.

## 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado preliminar será divulgado no dia **13 de abril de 2026**.

8.2. Local de divulgação: site oficial:

<https://www.santabarbaradomonteverde.mg.gov.br/> e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado preliminar devendo apresentá-lo no dia **14 de abril de 2026**, no horário de 9h às 16h, na sede da Prefeitura Municipal.

9.2. Os recursos deverão ser entregues em envelope lacrado e devidamente identificado, assim como o documento nele contido deverá estar identificado e conter o motivo pelo qual solicita recurso, que deverá estar exposto de forma clara e objetiva e assinado pelo candidato – ANEXO IV.

9.3. Os recursos administrativos referentes às disposições e regras deste Edital somente serão admitidos se interpostos **dentro do período de inscrições**, não sendo conhecidos ou analisados aqueles apresentados fora desse prazo, por se tratar de fase própria para impugnação das normas estabelecidas, sendo ainda **de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento prévio e integral de todas as disposições previstas neste Edital**.

9.4. **O Resultado Final será divulgado no dia 15 de abril**, pós análise dos recursos.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação ocorrerá em regime temporário, mediante assinatura de contrato administrativo por prazo determinado.

10.2. A convocação será realizada conforme necessidade da Administração.



10.3. No ato da contratação, o candidato deve apresentar as seguintes comprovações:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Estar regularizado com a Justiça Eleitoral e Serviço Militar;
- Apresentar os seguintes documentos, originais e xérox:
  - CPF, Identidade, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
  - Certificado de Conclusão do Curso exigido pelo cargo;
  - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
  - Certidão negativa criminal, disponível no Gov.br;
  - Comprovante de Residência atualizado (Conta de Água, luz ou telefone);
  - Certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - CTPS (parte do verso, onde consta a identificação) e do PIS/PASEP;
  - Apresentar uma foto 3x4 recente;
- Estar regularizado com o conselho de classe, apresentando original e cópia da Carteira de Identidade Profissional CRESS-MG definitivo ou comprovante de registro;
- Possuir disponibilidade de horários e acumulação de cargos, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal.

## 11. DA RESCISÃO E EXONERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato temporário poderá ser rescindido a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- I – Pelo término do prazo contratual;
- II – Por iniciativa da Administração Pública, em razão de interesse público devidamente justificado;
- III – Por iniciativa do contratado, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IV – Pelo descumprimento de obrigações contratuais ou normas legais;
- V – Por prática de falta disciplinar, apurada em procedimento administrativo;
- VI – Por insuficiência de desempenho, devidamente justificada;



VII – Pela extinção ou redução da necessidade que deu origem à contratação;

VIII – Por acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

IX – Por apresentação de documentação falsa ou irregular.

11.2. A rescisão contratual não gera direito à indenização, salvo nos casos previstos em lei.

## 12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 13. DO CRONOGRAMA

| ETAPA                 | DATA   | DESCRIÇÃO                             |
|-----------------------|--|---------------------------------------|
| Período de Inscrições | 08 a 10 de abril de 2026   | Recebimento das inscrições            |
| Análise               | 13 de abril de 2026  | Avaliação dos documentos apresentados |
| Resultado Preliminar  | 13 de abril de 2026  | Divulgação da pontuação inicial       |
| Prazo para Recursos   | 14 de abril de 2026  | Interposição de recursos              |
| Resultado Final       | 15 de abril de 2026  | Divulgação da classificação final     |
| Convocação            | Será publicada no site oficial de acordo com a necessidade do município, devendo o candidato manter-se atualizado. |                                       |

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


13.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas deste Edital.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

13.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Bárbara do Monte Verde, 07 de abril de 2026

**Ana Adelia M. Machado**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

  
Ana Adélia Moreira Machado  
Secretária Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL 02/2026 – ASSISTENTE SOCIAL  
ANEXO I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

|   |                     |                    |                                 |
|---|---------------------|--------------------|---------------------------------|
| <b>Nº DA INSCRIÇÃO</b>                      |                     |                    |                                 |
| <b>CARGO</b>                                |                     |                    |                                 |
| <b>NOME COMPLETO</b>                        |                     |                    |                                 |
| <b>DATA DE NASCIMENTO</b><br>____/____/____ | <b>CPF</b><br>_____ | <b>RG</b><br>_____ | <b>ORGÃO EXPEDIDOR</b><br>_____ |
| <b>ENDEREÇO COMPLETO</b>                    |                     |                    |                                 |
| <b>RUA:</b>                                 |                     |                    |                                 |
| <b>Nº:</b>                                  | <b>COMPLEMENTO</b>  | <b>BAIRRO:</b>     |                                 |
| <b>CIDADE:</b>                              |                     |                    | <b>CEP:</b>                     |
| <b>TELEFONE PARA CONTATO:</b>               |                     |                    |                                 |
| <b>E-MAIL:</b>                              |                     |                    |                                 |

Assinatura do candidato (a): \_\_\_\_\_

Santa Bárbara do Monte Verde, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL 02/2026 – ASSISTENTE SOCIAL  
ANEXO II**

**DECLARAÇÃO INFORMANDO A OCUPAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_

**DECLARO**, para os devidos fins, especialmente para participação em **processo seletivo**, que:

**1. OCUPAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

( ) **SIM**, ocupo cargo público atualmente. ( ) **NÃO**, não ocupo cargo público atualmente.

**Em caso afirmativo (SIM), informar:**

- Cargo/Função: \_\_\_\_\_
- Órgão/Entidade: \_\_\_\_\_
- ( ) Contrato temporário ( ) Comissionado Regime jurídico: ( ) Efetivo
- **Horário de trabalho atual:**  
Das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas
- Carga horária semanal: \_\_\_\_\_ horas

**2. COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO**

Declaro que:

( ) **SIM**, possuo **compatibilidade de horário** entre o cargo que ocupo atualmente e o cargo para o qual estou me inscrevendo, não havendo sobreposição de horários, em conformidade com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

( ) **NÃO**, não possuo **compatibilidade de horário**, estando ciente de que tal situação poderá impedir a contratação, caso aprovado(a).

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá resultar em **eliminação do processo seletivo**, rescisão contratual e demais sanções legais cabíveis.

Local e data:

**Assinatura do(a)  
Declarante)** \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL 02/2026 – ASSISTENTE SOCIAL  
ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
profissão \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_

**DECLARO**, para os devidos fins, especialmente para participação em **Processo Seletivo**, que **todas as informações prestadas**, bem como **os documentos apresentados**, são **verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade**.

Declaro, ainda, que **li integralmente, tenho pleno conhecimento e concordo expressamente** com todas as normas, critérios, prazos e condições estabelecidas no **Edital nº \_\_\_\_\_**, referente ao **Processo Seletivo para o cargo de \_\_\_\_\_**, comprometendo-me a cumpri-las fielmente.

Estou ciente de que a **prestação de informações falsas**, a **omissão de dados relevantes** ou a **apresentação de documentos inverídicos** poderá resultar na **eliminação do processo seletivo**, anulação de atos, rescisão contratual, se for o caso, e aplicação das **sanções administrativas, civis e penais cabíveis**, nos termos da legislação vigente.

Declaro que firmo a presente de forma livre e consciente, assumindo inteira responsabilidade pelas informações aqui prestadas.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) Declarante)**

Nome completo: \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL 02/2026 – ASSISTENTE SOCIAL**

**ANEXO IV  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_  
Edital nº: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
CPF nº: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_  
Inscrição nº: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**2. OBJETO DO RECURSO (Assinale a opção correspondente)**

- Resultado da análise de documentos  Resultado preliminar / classificação  
 Pontuação atribuída  Eliminação do processo seletivo  Outro (especificar):  
\_\_\_\_\_

**3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**

Descreva de forma clara e objetiva os fatos e fundamentos que justificam o presente recurso, indicando, se possível, o item do edital ao qual se refere:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Se necessário, utilize folhas adicionais, devidamente assinadas.)*

**4. DOCUMENTOS ANEXADOS (se houver)**

- Não  Sim

Em caso afirmativo, relacionar os documentos anexados:

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que o presente recurso será analisado nos termos, prazos e critérios estabelecidos no edital do processo seletivo, não sendo admitida a juntada posterior de documentos, salvo disposição expressa em contrário.

Local e data: \_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) Candidato(a)**