



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – SMAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO MONLEVADE/MG, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de **02 (duas) vagas** para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para a execução dos serviços e programas vinculados à Política de Assistência Social.

O certame será regido pelas condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, e em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), a Lei Municipal nº 2.011/2012, a Lei Municipal nº 2.185/2016 e a Lei Municipal nº 2.759/2025 (que institui a reserva de vagas para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas).

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, nomeada para este fim.

1.2. O processo seletivo será constituído pelas seguintes etapas:

- a) **1ª Etapa – Análise de Títulos e Experiência:** de caráter classificatório.
- b) **2ª Etapa – Entrevista Técnica:** de caráter classificatório e eliminatório.
- c) **3ª Etapa – Aferição por Heteroidentificação:** de caráter eliminatório, aplicável aos candidatos autodeclarados pretos ou pardos **aprovados nas etapas anteriores**, conforme as normas deste edital.

1.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.4. Este Edital, seus anexos e todos os atos subsequentes serão publicados no site institucional do Município de João Monlevade (<https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/>) e no Diário Oficial da Associação Mineira de Municípios (AMM).

1.5. Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

1.6. O cronograma previsto para a realização das etapas deste processo seletivo encontra-se no ANEXO I. Quaisquer alterações neste cronograma serão publicadas nos mesmos meios de divulgação deste edital. Este processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas imediatas especificadas no item 2.1. A aprovação dos demais candidatos gera mera expectativa de direito, condicionada ao surgimento de nova vaga durante o prazo de validade do certame e ao critério da Administração.

### 2. DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO



<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisitos/Qualificação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Remuneração</b>
Assistente Social	<b>02 (duas)</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	30 horas	R\$ 3.704,26 (valor bruto, sujeito aos descontos legais obrigatórios)

2.1. **Benefícios:** Cartão Vale Alimentação no valor de R\$ 675,00 e Vale-Transporte Municipal, para quem reside no município.

2.2. **Local de Trabalho:** O profissional desenvolverá suas atividades na Secretaria Municipal de Assistência Social ou em um dos equipamentos socioassistenciais a ela vinculados, conforme a necessidade do serviço e a critério da Administração.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS**

#### **3.1. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

3.1.1. Por se tratar de processo seletivo com 02 (duas) vagas, não haverá reserva imediata para pessoas com deficiência. Fica, contudo, assegurado o direito de inscrição nesta condição para formação de cadastro de reserva, observando-se que a 5ª (quinta) vaga que surgir durante a validade do certame será destinada a candidato com deficiência.

3.1.2. O candidato que desejar concorrer nesta condição deverá, no ato da inscrição, apresentar laudo médico original e legível, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código da CID.

3.1.3. Da Inscrição do Candidato PCD: O candidato que desejar concorrer nesta condição para as vagas futuras deverá, no ato da inscrição:

- a) Declarar-se pessoa com deficiência no Formulário de Inscrição (Anexo II);
- b) Apresentar laudo médico original e legível, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), e que contenha o nome, a assinatura e o número do CRM do médico que o emitiu;
- c) Solicitar, se necessário, condições especiais para a realização da entrevista.

3.1.4. Da Perícia Médica Oficial: O candidato aprovado que se declarou PcD será convocado, antes da contratação, para se submeter à perícia médica realizada por junta oficial do Município. Esta perícia terá a finalidade de confirmar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência e avaliar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

3.1.5. Da Classificação: O candidato PCD aprovado constará em duas listas de classificação: na lista geral de ampla concorrência e em uma lista específica para pessoas com deficiência.

3.1.6. Da Eliminação da Lista PCD: A não apresentação do laudo, sua apresentação em desconformidade com este edital, o não comparecimento à perícia



médica ou a opinião da junta médica pela não configuração da deficiência ou pela incompatibilidade com o cargo, acarretará a perda do direito às vagas reservadas. Neste caso, o candidato permanecerá apenas na lista de classificação geral de ampla concorrência.

### **3.2. PESSOAS PRETAS E PARDAS**

3.2.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.759/2025, será reservada 01 (uma) vaga para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas.

3.2.2. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada deverá, no ato da inscrição, realizar sua autodeclaração na Ficha de Inscrição (ANEXO II).

3.2.3. Os candidatos autodeclarados pretos, pardos, aprovados e classificados, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, que visa confirmar a autodeclaração com base nos aspectos fenotípicos.

3.2.4. A não confirmação da autodeclaração pela comissão implicará na eliminação do candidato da lista de vagas reservadas, permanecendo ele apenas na lista de ampla concorrência, caso tenha pontuação para tal.

3.2.5. O candidato preto ou pardo aprovado constará em duas listas de classificação: na lista geral de ampla concorrência e em uma lista específica para pessoas pretas e pardas.

### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO E DIREITOS DO CONTRATADO**

4.1. Atribuições do Cargo: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas; prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração social, dentre outras atribuições constantes na Lei Municipal nº 2.185/2016.

4.2. Direitos do Contratado: Conforme o Art. 8º da Lei Municipal nº 2.011/2012, são assegurados ao profissional contratado os seguintes direitos:

- a) Remuneração mensal, conforme o valor especificado neste edital;
- b) Décimo terceiro salário, em valor proporcional ao tempo de serviço;
- c) Gozo de férias anuais remuneradas, com acréscimo de um terço (1/3), após 12 meses de efetivo exercício;
- d) Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos; e) Inscrição no Regime Geral de Previdência Social (INSS).

### **5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO**

5.1. A vigência do contrato será pelo prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração.

### **6. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1. Ser aprovado em todas as etapas deste Processo Seletivo.

6.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

6.3. Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.



- 6.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 6.5. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 6.6. Estar no gozo dos direitos políticos.
- 6.7. Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exame médico admissional.
- 6.8. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado.
- 6.9. Não ser servidor da administração direta ou indireta do Município, salvo nas hipóteses de acumulação legal de cargos públicos previstas na Constituição Federal.
- 6.10. Não ter sido demitido do serviço público municipal de João Monlevade por justa causa.
- 6.11. Não ter prestado serviços para este município através de contrato temporário cujo término tenha ocorrido há menos de 3 (três) meses da data da nova contratação.

## **7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O Processo Seletivo Simplificado seguirá as etapas de avaliação definidas no item 1.2 deste edital, cujos procedimentos são descritos a seguir.

### **7.2. DA INSCRIÇÃO E DA 1ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR**

7.2.1. A inscrição, que habilita o candidato a participar do certame, será gratuita e realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito), conforme datas e horários definidos no ANEXO I.

7.2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, em envelope lacrado e identificado:

- a) A Ficha de Inscrição (ANEXO II) devidamente preenchida e assinada.
- b) Cópia de documento de identificação oficial com foto.
- c) Cópias de todos os títulos e comprovantes de experiência que deseja submeter à pontuação na Análise Curricular.

7.2.3. A não apresentação da Ficha de Inscrição ou do documento de identificação no ato da inscrição eliminará o candidato do processo.

7.2.4. A entrega de documentos para a Análise Curricular é de responsabilidade do candidato. A ausência de um documento ou a sua apresentação fora das especificações deste edital implicará na não pontuação do item, não sendo permitida a juntada posterior de documentos.

### **7.3. DA 2ª ETAPA – ENTREVISTA TÉCNICA**

7.3.1. Para a Etapa de Entrevista Técnica, serão convocados, a partir da classificação na Análise Curricular:



- a) Os 10 (dez) candidatos mais bem classificados na lista geral (ampla concorrência);
- b) Os 10 (dez) candidatos autodeclarados pretos ou pardos mais bem classificados na lista específica desta modalidade.

*Parágrafo único. Caso um candidato autodeclarado preto ou pardo esteja classificado para a entrevista em ambas as listas (geral e específica), ele será convocado pela lista geral, abrindo-se a vaga na lista específica para o próximo candidato classificado.*

**7.3.2.** A convocação para esta etapa ocorrerá por edital, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de sua realização.

**7.3.3.** No dia da entrevista, o candidato deverá comparecer ao local, data e horário designados, portando documento de identificação original com foto e os documentos originais correspondentes a todas as cópias entregues na inscrição, para fins de aferição e validação.

**7.3.4.** O não comparecimento à entrevista ou a não apresentação dos documentos originais para aferição implicará na eliminação automática do candidato.

#### **7.4. DA 3ª ETAPA – AFERIÇÃO POR HETEROIDENTIFICAÇÃO**

**7.4.1.** Após a divulgação do resultado da entrevista, serão convocados para a aferição por heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos e que foram aprovados e classificados dentro do número de vagas reservadas e do cadastro de reserva.

**7.4.2.** A aferição por heteroidentificação será realizada por uma comissão específica, em data e horário informados no edital de convocação, e visa confirmar a condição declarada pelo candidato com base em seus aspectos fenotípicos.

**7.4.3.** O não comparecimento do candidato à aferição ou a decisão da comissão de que o candidato não atende aos critérios da autodeclaração implicará na sua eliminação do processo seletivo, garantido o direito ao recurso nos termos deste edital.

### **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E COMPROVAÇÃO**

#### **8.1. DA ANÁLISE CURRICULAR (Máximo de 20 pontos)**

**8.1.1.** Na avaliação dos títulos e da experiência, de caráter classificatório, serão considerados os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado ou Doutorado	10 pontos	10
Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (mín. 360h)	5 pontos	5
Curso de aperfeiçoamento (mín. 40h)	1 ponto por curso	2
Experiência profissional comprovada como Assistente Social	1 ponto por ano completo	3



## 8.2. DA ENTREVISTA (Máximo de 100 pontos)

8.2.1. A entrevista, de caráter classificatório e eliminatório, avaliará o perfil profissional do candidato, aferindo os seguintes critérios:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Conhecimento Técnico e da Política de Assistência Social	30 pontos
2. Capacidade de Análise e Planejamento da Intervenção	30 pontos
3. Articulação em Rede e Trabalho Intersectorial	20 pontos
4. Postura Ética e Habilidades de Comunicação	20 pontos

8.2.2. Será considerado eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na entrevista.

## 8.3. DAS REGRAS GERAIS PARA A ANÁLISE CURRICULAR

8.3.1. Somente serão considerados os títulos e a experiência profissional concluídos e devidamente comprovados até a data final do período de inscrição.

8.3.2. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou bolsa de estudo.

## 8.4. DAS FORMAS DE COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.4.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita no ato da inscrição, por meio de **UMA** das seguintes modalidades:

a) **Vínculo de Emprego Formal (CLT):** Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação, registro do contrato e anotações).

b) **Vínculo com Pessoa Jurídica (Pública ou Privada):** Declaração formal em papel timbrado, especificando o cargo e o período de atuação.

c) **Atividade Autônoma:** Contrato de Prestação de Serviços e um dos seguintes: 3 Notas Fiscais de meses distintos; **OU** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) com comprovantes de pagamento do DAS; **OU** registro no INSS com comprovantes de recolhimento como autônomo.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra os resultados preliminares de todas as etapas do certame, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado.

9.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário próprio (ANEXO III), devidamente fundamentado, e protocolado por um dos seguintes meios:

a) **Presencialmente:** Na Secretaria Municipal de Assistência Social, em envelope lacrado.

b) **Por meio eletrônico:** Enviado para o e-mail [social@pmjm.mg.gov.br](mailto:social@pmjm.mg.gov.br), com o assunto "Recurso - Processo Seletivo Assistente Social".



9.3. Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo, que não estejam devidamente fundamentados ou que versem sobre o mérito da avaliação da Comissão. A decisão da Comissão sobre o recurso é irrecorrível na esfera administrativa.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Após a fase de recursos e a etapa de heteroidentificação, os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final (soma da Análise Curricular e Entrevista).

10.2. Em caso de empate na Nota Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Estatuto do Idoso);
- b) Obtiver a maior pontuação na Entrevista;
- c) Obtiver a maior pontuação no critério "Conhecimento Técnico e da Política de Assistência Social";
- d) Tiver maior tempo de Experiência Profissional comprovado;
- e) Tiver maior idade (para os não abrangidos pela alínea 'a').

10.3. O resultado será publicado em duas listas: uma de ampla concorrência e outra específica para candidatos pretos e pardos.

10.4. O Processo Seletivo será homologado pela autoridade competente e o resultado publicado no site da Prefeitura e no Diário Oficial da AMM.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, alternando entre os candidatos da ampla concorrência e os da lista reservada para **pessoas pretas e pardas**. A convocação será feita por edital específico e a aprovação gera apenas expectativa de direito.

11.2. O candidato convocado deverá comparecer em data e horário estipulados, portando originais e cópias dos documentos listados no item 11.4.

11.3. **DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:** O candidato será encaminhado para exame médico admissional, de caráter eliminatório, sendo a contratação condicionada ao laudo de "Apto".

11.4. **Relação de Documentos Obrigatórios (Original e Cópia):**

a) **Pessoais:** RG; CPF; Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral; Certificado de Reservista (sexo masculino); PIS/PASEP (se possuir); Comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou Casamento; Uma foto 3x4;

b) **Qualificação:** Diploma de Graduação em Serviço Social; Registro ativo no CRESS; Certificados de Pós-Graduação e cursos declarados na inscrição.

11.5. A ausência do candidato na convocação, a não comprovação de requisitos ou o laudo "Inapto" implicará na sua desclassificação. O candidato que não tiver interesse na vaga deverá assinar um Termo de Desistência.

11.6. A inaptidão temporária (ex: licença-maternidade) não elimina o candidato, que mantém sua classificação e será contratado após o término do impedimento.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. É responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais atualizados. A constatação de falsidade em qualquer documento implicará na eliminação do candidato.
- 12.2. Os direitos e deveres do contratado são os previstos na Lei Municipal nº 2.011/2012. O vale-transporte será devido apenas para uso dentro dos limites do município.
- 12.3. A rescisão contratual seguirá o Art. 11 da Lei Municipal nº 2.011/2012.
- 12.4. O candidato que for contratado e solicitar a rescisão ficará impedido de nova contratação neste mesmo processo seletivo.
- 12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.
- 12.6. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade/MG para dirimir quaisquer questões oriundas deste Processo Seletivo.

**João Monlevade/MG, 06 de abril de 2026.**

**Rita de Cássia Cruz Souza**  
Secretária Municipal de Assistência Social



**ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – ASSISTENTE SOCIAL**

<b>DESCRIÇÃO DAS AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL / MEIO DE DIVULGAÇÃO</b>
Publicação do Edital	07 de abril de 2026	Online: Site da Prefeitura: <a href="https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/">https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/</a> Diário Oficial da AMM: <a href="https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a>
Período de Inscrição (com entrega de documentos)	08, 09 e 10 de abril de 2026	Presencialmente: Secretaria Municipal de Assistência Social
Resultado Preliminar da Análise Curricular	14 de abril de 2026	Online: Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM
Prazo para Recurso do Resultado Preliminar	16 de abril de 2026	Presencialmente ou por e-mail
Resultado Final da Análise Curricular e Convocação para Entrevista	17 de abril de 2026	Online: Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM
Realização das Entrevistas	22 e 23 de abril de 2026	Presencialmente: Secretaria Municipal de Assistência Social
Divulgação do Resultado Preliminar (Notas da Análise Curricular + Entrevista)	27 de abril de 2026	Online: Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM
Prazo para Recurso do Resultado Preliminar (sobre as notas)	28 de abril de 2026	Presencialmente ou por e-mail
Resultado Final das Provas e Convocação para Heteroidentificação	30 de abril de 2026	Online: Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM
Realização da Aferição por Heteroidentificação	04 de maio de 2026	Presencialmente: Secretaria Municipal de Assistência Social
Divulgação do Resultado Preliminar da Heteroidentificação	05 de maio de 2026	Online: Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM



<b>DESCRIÇÃO DAS AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>LOCAL / MEIO DE DIVULGAÇÃO</b>
Prazo para Recurso do Resultado da Heteroidentificação	06 de maio de 2026	Presencialmente ou por e-mail
Publicação da Classificação Final e Homologação do Resultado	08 de maio de 2026	Online: Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM

*O CRONOGRAMA acima poderá sofrer alterações, sendo as mudanças devidamente publicadas nos canais oficiais.*



**ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – SMAS**

**1. DADOS PESSOAIS**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>
<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>Endereço Completo:</b>	
<b>Telefone (com DDD):</b>	<b>E-mail:</b>

**2. OPÇÃO DE VAGA**

- Ampla Concorrência
- Vaga Reservada para Pessoas Pretas ou Pardas

*Observação: A inscrição como Pessoa com Deficiência (PCD) servirá para formação de cadastro de reserva, conforme Seção 3.1 do Edital.*

**3. CHECKLIST DE DOCUMENTOS ENTREGUES (PARA CONFERÊNCIA) O candidato deve marcar os documentos que estão sendo entregues no envelope.**

- Ficha de Inscrição preenchida e assinada
- Cópia de documento de identificação com foto
- Cópia do Diploma de Graduação em Serviço Social
- Cópia do registro ativo no CRESS
- Cópia(s) de Certificado(s) de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado)
- Cópia(s) de Certificado(s) de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)
- Cópia(s) de Certificado(s) de Cursos de Aperfeiçoamento
- Cópia(s) de Comprovação de Experiência Profissional

**4. DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas e os documentos entregues são verdadeiros. Tenho ciência e aceito todas as normas e condições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 – SMAS.

[ ] **(Marcar somente se optou pela vaga reservada)** Ao optar pela vaga reservada, declaro, para os fins específicos deste Processo Seletivo, que sou **preto ou pardo** e estou ciente de que, caso aprovado, serei submetido ao procedimento de heteroidentificação, conforme as normas do edital.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Candidato:**

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





\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ -

**Local e Data:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do Candidato:**

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