

**EDITAL Nº 02/2026**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CUIDADOR SOCIAL**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO MONLEVADE/MG, no uso de suas atribuições, e em razão da anulação do Edital nº 01/2026, torna pública a realização de um novo Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de **CUIDADOR SOCIAL**. Este certame visa atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sendo regido pelas condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Municipal nº 2.011/2012 e, especialmente, a **Lei Municipal nº 2.759, de 19 de novembro de 2025**.

**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:

**1ª Etapa – Inscrição – de caráter eliminatório.**

**2ª Etapa – Análise Curricular e Entrevista com a Comissão de Seleção – de caráter classificatório.**

**Etapa Adicional para Cotistas – Procedimento de Heteroidentificação – de caráter eliminatório para a lista de vagas reservadas.**

1.3. A contratação dos candidatos classificados se dará por convocação, observada a estrita ordem de classificação.

1.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5. Este Edital e todos os seus atos subsequentes serão publicados no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial da Associação Mineira de Municípios (AMM).

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

**2. DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO**

2.1. O Processo Seletivo será realizado em João Monlevade/MG, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, observadas as normas deste Edital e com amparo nos dispositivos da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 2.011/2012 e nº 2.759/2025.

**3. DAS VAGAS**

3.1. Os profissionais classificados serão admitidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**3.2. Vagas: Serão ofertadas 08 (oito) vagas para o cargo de Cuidador Social, além da formação de cadastro de reserva, distribuídas da seguinte forma:**

**Ampla Concorrência: 05 (cinco) vagas.**

Rua: Conde dos Arcos, 101, São Benedito - João Monlevade / MG - CEP: 35930-287

Fone: 3859-0611 - E-mail: social@pmjm.mg.gov.br



**Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD): 01 (uma) vaga.**

**Vagas Reservadas (Lei Municipal nº 2.759/2025): 02 (duas) vagas,** destinadas a candidatos(as) pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO**

4.1. Requisitos, jornada de trabalho e remuneração, local de trabalho e direito do contratado, de acordo com a tabela:

<b>Função</b>	<b>CUIDADOR SOCIAL</b>
<b>Vagas</b>	08 + Cadastro Reserva
<b>Requisitos/Qualificação</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Cuidador
<b>Carga Horária</b>	40 (quarenta) horas semanais em Regime de escala de trabalho (2) dois dias em turnos de 12 (doze) horas com (2) dois dias de folga.
<b>Remuneração</b>	R\$ 1.697,88 (um mil, seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e oito centavos mais 50% de gratificação)
<b>Benefícios</b>	Cartão Vale Alimentação no valor de R\$675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais) Vale transporte Municipal, para quem reside no município.
<b>Local de Trabalho</b>	Unidade de Acolhimento Institucional Residência Inclusiva
<b>Dos direitos do contratado</b>	Os direitos do candidato serão os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

#### **OBSERVAÇÕES:**

**1 – Em conformidade com o Acordo Coletivo 2025, o Cuidador Social poderá ser convocado a trabalhar em escala de revezamento para atender às necessidades da Residência Inclusiva;**

**2 - Quando estiver exercendo as funções em escala de revezamento, será atribuída gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário-base do servidor;**

**3 – A gratificação será cancelada quando o servidor deixar de cumprir a escala de revezamento, não sendo admitida a sua incorporação para qualquer fim;**

**4 – A gratificação, quando concedida, exclui o pagamento de hora-extra, o pagamento de verbas em dobro e a possibilidade de compensação pelos dias trabalhados em feriados, pontos-facultativos, sábados e domingos.**

#### **5. DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS**

##### **CUIDADOR SOCIAL**

##### **DESCRIÇÃO**

- Trabalho na área de atenção às pessoas com deficiência, para atendimento a Indivíduos e famílias com direitos violados.

##### **TAREFAS TÍPICAS**

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos residentes junto à Residência Inclusiva;



- Zelar pela saúde e Integridade dos residentes, realizando atividades diurnamente que permitam desenvolvimento físico, emocional e social;
- Encaminhar/acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano (cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos disponíveis no sistema de saúde pública);
- Orientação e auxílio na alimentação e locomoção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada Indivíduo);
- Planejar e realizar as atividades diárias da residência inclusiva;
- Desenvolver atividades recreativas;
- Contribuir para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;
- Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior;
- Registrar as visitas, entradas e saídas;
- Manter articulação com CRAS e/ou CREAS;
- Consultar e recorrer ao coordenador sempre que necessário;
- Identificar e apontar ao coordenador demandas e situações que requeiram encaminhamentos para as demais especialidades de equipe técnica.
- Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

### **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

- Ensino Médio Completo.

### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS DESEJÁVEIS:**

1. Demonstrar preparo físico;
2. Demonstrar capacidade de acolhimento;
3. Demonstrar capacidade de adaptação;
4. Demonstrar empatia;
5. Respeitar a privacidade de jovens e adultos;
6. Demonstrar paciência;
7. Demonstrar capacidade de escuta;
8. Demonstrar capacidade de percepção;
9. Manter a calma em situações críticas;



10. Demonstrar discrição;
11. Demonstrar capacidade de tomar decisões;
12. Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais;
13. Demonstrar criatividade;
14. Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas;
15. Demonstrar iniciativa;
16. Demonstrar preparo emocional;
17. Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
18. Demonstrar capacidade de administrar o tempo;
19. Demonstrar honestidade.

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

6.1. A vigência do contrato de trabalho será pelo prazo máximo de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por até igual período uma única vez, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações.

## **7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

- 7.1. São requisitos para preenchimento das vagas:
- 7.1.1. Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.
  - 7.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.
  - 7.1.3. Ter a formação exigida no item 5.
  - 7.1.4. Não possuir avaliação de desempenho insatisfatória no Serviço Público do Município de João Monlevade nos últimos 5 anos.
  - 7.1.5. Estar no gozo dos direitos civis e políticos.
  - 7.1.6. Gozar de boa saúde, física e mental.
  - 7.1.7. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado.
  - 7.1.8. Não ter prestado serviços para este município, através de contrato temporário encerrado há menos de 3 (três) meses da data da efetiva contratação deste processo seletivo, de acordo com a Lei Municipal 2011/2012 e suas alterações.
  - 7.1.9. Nos termos da Legislação Municipal 2011/2012, em seu artigo 5º, não poderão participar deste processo seletivo servidores da administração direta ou indireta do Município, salvo nas hipóteses de cumulação legal de cargos públicos previstas na Constituição Federal.
  - 7.1.10. Não ter sido demitido do serviço público municipal de João Monlevade por justa causa.

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

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

8.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital consistirá nas seguintes etapas:

**1ª Etapa: Inscrição – de caráter eliminatório.**

**2ª Etapa: Análise do Currículo e Entrevista com a Comissão de Seleção – de caráter classificatório.**

**3ª Etapa: Procedimento de Heteroidentificação (apenas para candidatos às vagas reservadas pela Lei nº 2.759/2025) – de caráter eliminatório.**

8.1.1. Apenas os candidatos que tiverem suas inscrições DEFERIDAS serão convocados para as etapas subsequentes.

### **8.2. DA INSCRIÇÃO**

8.2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos nos termos deste edital.

8.2.2. A inscrição será realizada, EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL na Secretaria Municipal de Assistência Social, com endereço na Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito - João Monlevade/MG, nos horários e datas definidos no ANEXO I.

**8.2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar, juntamente com a Ficha de Inscrição (ANEXO II) devidamente preenchida:**

**a) Cópia de documento de identificação oficial com foto;**

**b) Cópias legíveis de todos os documentos comprobatórios para a pontuação na Análise Curricular, conforme os critérios estabelecidos no item 11.1 deste Edital (certificados de cursos, declarações de tempo de serviço, etc.).**

8.2.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição e a entrega da documentação comprobatória. A não apresentação dos documentos mencionados no item 8.2.3(b) implicará na não pontuação na Análise Curricular.

8.2.5. Qualquer informação falsa prestada ou não comprovada gera a eliminação do candidato no Processo Seletivo.

8.2.6. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta.

8.2.7. O candidato inscrito assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

### **8.2.8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

8.2.8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do Art. 37, VIII, da Constituição Federal e da Lei nº 13.146/2015.

8.2.8.2. Fica reservada **01 (uma) vaga** para Pessoas com Deficiência (PCD) dentre o total de vagas ofertadas neste Edital.

8.2.8.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pela Súmula nº 377 do STJ (visão monocular).

8.2.8.4. Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá, no ato da inscrição:

- a) Declarar-se pessoa com deficiência;
- b) Entregar cópia de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

8.2.8.5. O candidato PCD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas e critérios de aprovação.

8.2.8.6. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados, a vaga reservada será revertida para a ampla concorrência.

#### **8.2.9. DOS CANDIDATOS PRETOS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

8.2.9.1. Em atendimento à **Lei Municipal nº 2.759, de 19 de novembro de 2025**, fica reservado o percentual de **30% (trinta por cento)** das vagas, totalizando **02 (duas) vagas**, para candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas.

8.2.9.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar pela reserva de vagas e preencher a autodeclaração constante no ANEXO IV.

8.2.9.3. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade e será obrigatoriamente confirmada mediante Procedimento de Heteroidentificação, conforme item 8.4 deste Edital.

8.2.9.4. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas e que, na classificação final, alcançarem nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

#### **8.3. DA 2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA COM A COMISSÃO DE SELEÇÃO**

8.3.1. A Análise Curricular e a Entrevista serão realizadas pela Comissão de Seleção designada para este fim.

8.3.2. A convocação para esta etapa ocorrerá mediante edital publicado no Site Oficial do Município, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, informando data e horário para cada candidato.

8.3.3. Será considerado DESISTENTE o candidato que não comparecer no dia e hora determinados para a entrevista.

8.3.4. O candidato deverá comparecer munido de documento oficial de identificação com foto e dos **documentos originais** correspondentes às cópias entregues no ato da inscrição, para fins de verificação e autenticação pela Comissão. A não apresentação dos originais para conferência poderá implicar na desconsideração dos títulos e experiências correspondentes.

**8.3.5. A entrevista, de caráter classificatório, valerá até 100 pontos e avaliará o perfil profissional do candidato para a função de Cuidador Social, com base nos seguintes critérios objetivos:**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	INDICADORES DE AVALIAÇÃO (Aferidos por meio de perguntas e situações hipotéticas)
<b>1. Comunicação e Empatia no Cuidado</b>	<b>25 pontos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acolhimento e Escuta (0-15 pontos):</b> Avalia a capacidade de se comunicar de forma clara, paciente e respeitosa na orientação a um residente.</li> <li>• <b>Clareza no Reporte (0-10 pontos):</b> Avalia a habilidade de descrever situações ocorridas com residentes de forma objetiva para a supervisão ou equipe técnica.</li> </ul>
<b>2. Postura Profissional e Trabalho em Equipe</b>	<b>25 pontos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Colaboração (0-10 pontos):</b> Avalia a disposição para colaborar com os colegas de trabalho em diferentes cenários da rotina.</li> <li>• <b>Ética e Discrição (0-15 pontos):</b> Avalia a compreensão sobre a importância do sigilo profissional e o respeito à privacidade dos residentes.</li> </ul>
<b>3. Iniciativa e Promoção da Autonomia</b>	<b>25 pontos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resolução de Problemas Cotidianos (0-15 pontos):</b> Avalia a proatividade e a capacidade de agir diante de situações comuns ao dia a dia da residência inclusiva.</li> <li>• <b>Estímulo à Independência (0-10 pontos):</b> Avalia a compreensão sobre a importância de incentivar a autonomia dos residentes, respeitando seus limites individuais.</li> </ul>
<b>4. Equilíbrio Emocional e Adaptabilidade</b>	<b>25 pontos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reação em Situações de Pressão (0-15 pontos):</b> Avalia a capacidade de manter a calma e agir adequadamente diante de crises ou emergências até a chegada de suporte especializado.</li> <li>• <b>Flexibilidade (10 pontos):</b> Atribuição da pontuação máxima ao candidato que confirmar verbalmente a compreensão e a disponibilidade para o regime de escala (diurno/noturno, feriados e finais de semana).</li> </ul>

#### **8.4. DA 3ª ETAPA - PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

8.4.1. Os candidatos que se autodeclararem pretos, pardos, indígenas ou quilombolas no ato da inscrição serão convocados, por edital específico, para o Procedimento de Heteroidentificação.

8.4.2. Para os candidatos autodeclarados **pretos e pardos**, a Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o **critério fenotípico** para aferir a condição declarada, considerando a percepção social do candidato e não sua ascendência.



8.4.3. Para candidatos **indígenas e quilombolas**, a comprovação se dará por meio da documentação prevista na Lei Municipal nº 2.759/2025, conforme detalhado no ANEXO V.

8.4.4. O candidato que não for considerado apto no procedimento de heteroidentificação será eliminado da lista de vagas reservadas, permanecendo, caso tenha pontuação suficiente, na lista de ampla concorrência.

8.4.5. O resultado do procedimento será publicado em ato próprio, e a decisão que indeferir a autodeclaração será devidamente fundamentada, cabendo recurso nos termos do ANEXO III.

## 9. DOS LOCAIS DE TRABALHO

9.1. Os classificados neste Processo Seletivo, contratados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, irão desenvolver suas atividades na Unidade de Acolhimento Institucional da Residência Inclusiva, podendo atender demanda conforme necessidade da Secretaria.

## 10. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

10.1. Para inscrever-se o candidato deverá preencher a Ficha de inscrição disponível na Secretaria Municipal de Assistência Social e proceder conforme instrução no item 8.

10.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

10.3. A inscrição do candidato implica em sua aceitação das normas previstas neste Edital.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.1. Na avaliação serão considerados:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de Aperfeiçoamento - na área afim - pessoas com necessidades especiais. (workshops, treinamentos, oficinas, conferências, cursos, seminários, entre outros realizados nos últimos 05 anos, com carga horária mínima de 8h)	01 ponto por certificado	5 pontos
Curso de Primeiros Socorros, com carga horária mínima de 20h	01 ponto por curso	2 pontos
Curso de cuidador de pessoas com necessidades especiais com carga horária mínima de 20h	01 ponto por curso	3 pontos
Experiência comprovada na área pretendida Cuidador Social	01 ponto por ano de trabalho	5 pontos
Experiência em Acolhimento Institucional	01 ponto por ano de trabalho	5 pontos





CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência no atendimento e/ou cuidados com a Pessoa com Deficiência e/ou Pessoas Idosas	01 ponto por ano de trabalho	5 pontos
<b>Pontuação máxima</b>		<b>25 (vinte e cinco) pontos</b>

**11.2. A comprovação da experiência profissional é de responsabilidade exclusiva do candidato e deverá ser feita, no ato da inscrição, por meio de UMA das seguintes modalidades:**

**11.2.1. Vínculo de Emprego Formal (CLT):**

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), devendo constar as páginas de identificação, a página do registro do contrato de trabalho (com data de início e fim, se houver) e, se for o caso, as páginas de anotações gerais que comprovem o exercício na função.

**11.2.2. Vínculo com Pessoa Jurídica (Pública ou Privada):**

a) Declaração formal emitida pela empresa ou formulário de contagem de tempo emitido por órgão público, em papel timbrado, contendo o CNPJ, endereço, a assinatura e identificação do responsável pelo setor de Recursos Humanos ou autoridade competente. O documento deve especificar o cargo/função exercido e o período de atuação (data de início e fim).

**11.2.3. Atividade Autônoma (incluindo MEI):**

a) Apresentação do **Contrato de Prestação de Serviços** ou **Declaração do Contratante** (pessoa física ou jurídica), especificando o período da prestação de serviço; E

b) Apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos para corroborar a experiência declarada: \* Cópia de, no mínimo, 3 (três) **Notas Fiscais de Serviço (NFS-e)** emitidas pelo candidato, referentes a meses distintos dentro do período declarado; **OU** \* Cópia do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, acompanhado dos comprovantes de pagamento mensal do DAS-MEI referentes ao período de experiência; **OU** \* Cópia do registro como contribuinte autônomo no INSS, com os comprovantes de recolhimento referentes ao período.

**11.3. Análise de Compatibilidade de Atribuições:**

a) Caso a nomenclatura do cargo/função registrada nos documentos de comprovação não seja idêntica a "Cuidador Social", o candidato **deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição**, apresentar prova da compatibilidade das atividades exercidas com as atribuições do cargo público.

b) A comprovação de compatibilidade será feita por meio de uma **declaração** do empregador ou contratante, que descreva detalhadamente as atividades exercidas.

c) Esta declaração será dispensada **apenas se** o próprio contrato de trabalho ou a seção de "Anotações Gerais" da CTPS já contiverem a descrição detalhada e explícita das atividades, permitindo à Comissão aferir a compatibilidade. d) A ausência de uma descrição explícita das atividades, seja pela declaração ou pelos documentos mencionados no item "c", **implicará na**

**automática desconsideração** da pontuação para a referida experiência, não cabendo recurso posterior sobre este ponto.

11.4. Só será computado o tempo de serviço que especificar claramente o período de trabalho (início e fim). Períodos sobrepostos ou declarados em mais de uma modalidade serão contados apenas uma vez.

11.5. Os comprovantes de experiência profissional não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas que dificultem ou impossibilitem a análise.

11.6. Quaisquer títulos ou comprovantes que não preencherem devidamente as exigências de comprovação contidas neste edital serão desconsiderados.

11.7. Somente serão pontuados os certificados, diplomas, comprovantes e declarações emitidos em data anterior à data de inscrição.

11.8. Os certificados e comprovantes de experiência serão computados apenas uma vez para cada critério de pontuação.

11.9. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária não serão considerados.

11.10. Não será aceita, para fins de comprovação da análise de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

## **12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

12.1. Será considerado APROVADO no Processo Seletivo Simplificado, o candidato cuja inscrição for DEFERIDA na 1ª etapa (INSCRIÇÃO), ser considerado APROVADO na 2ª etapa (AVALIAÇÃO CURRICULAR) e ter alcançado o mínimo de 60 pontos na ENTREVISTA DE SELEÇÃO.

12.2. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, se tiver sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer dos subitens abaixo:

I. Não comprovar os títulos de experiência profissional na área pretendida e aperfeiçoamento profissional registrados pelo candidato em seu currículo, na etapa de Análise Curricular.

II. Não tiver interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;

III. Indisponibilidade para o trabalho noturno, nos finais de semana e feriados e/ou escala de revezamento.

IV. Não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação.

V. Não cumprir todo o procedimento relativo à convocação.

VI. Não comprovar a escolaridade mínima exigida.

VII. Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho em decorrência de sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da convocação, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato.

VIII. Tenha sido condenado à perda de função pública ou sofrido qualquer outra penalidade em decorrência de processo administrativo disciplinar ou processo judicial, nos últimos 05 (cinco)

anos, contados retroativamente a partir da convocação, sendo comprovado por declaração negativa assinada pelo candidato.

IX. Tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal.

X. Esteja aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente nos documentos apresentados ou declaração falsa ou inexistente.

12.3. Na ocorrência das hipóteses do item 12.2, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato classificado.

12.4. O candidato em Final da Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após o último da lista ter sido convocado, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

12.5. No momento da convocação, a inaptidão temporária por licença-maternidade ou problema de saúde, devidamente comprovado por atestado médico, garante a manutenção da classificação do candidato, sem prejuízo à convocação dos demais.

12.6. Verificando-se a ocorrência de empate, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a. Tiver o maior tempo de Experiência na função de Cuidador Social;
- b. Tiver o maior tempo de Experiência em acolhimento institucional;
- c. Tiver o maior tempo de Experiência no atendimento e/ou cuidados com a Pessoa com Deficiência e/ou Pessoas Idosas; d. Tiver o maior número de certificados de cursos de Aperfeiçoamento na área afim, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- e. Tiver o maior número de certificados de cursos de Primeiros Socorros com carga horária mínima de 20 horas;
- f. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

12.7. Não será considerado tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria, nem tempo concomitante.

### **13. DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO**

13.1. O resultado preliminar será divulgado na data prevista no ANEXO I, no site da Prefeitura de João Monlevade (<https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/>), no Diário Oficial da AMM e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.2. Poderá ser apresentado recurso no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar.

13.3. O recurso deverá ser apresentado em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre o resultado preliminar e justificando adequadamente as razões para tal.

13.4. O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Assistência Social ou encaminhado pelo e-mail [social@pmjm.mg.gov.br](mailto:social@pmjm.mg.gov.br) e conter identificação do candidato, cargo para o qual concorre e assinatura.

13.5. Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo ou que não atendam aos critérios dos itens 13.3 e 13.4. 13.6. A decisão da Comissão sobre o recurso é irrecorrível na esfera administrativa.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA A 2ª ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA**

14.1. A Análise Curricular e a Entrevista serão realizadas presencialmente nas datas apresentadas no ANEXO I.

14.2. Serão chamados para a análise curricular os cinquenta (50) primeiros colocados na classificação preliminar. Os demais aprovados ficarão inscritos no Cadastro Reserva.

14.3. Nesta etapa, os candidatos devem apresentar-se munidos de toda a documentação necessária para comprovar a experiência e formação informadas.

14.4. A Análise Curricular é de caráter CLASSIFICATÓRIO e ELIMINATÓRIO.

#### **15. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

15.1. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no site oficial da Prefeitura de João Monlevade (<https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/>), no Diário Oficial da AMM e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.2. O resultado do Processo Seletivo será a soma da pontuação da ANÁLISE CURRICULAR com o resultado da ENTREVISTA.

#### **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O resultado final será homologado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Assistência Social, em até 30 dias após a divulgação do resultado final.

16.2. O ato de homologação do resultado final será publicado nos canais oficiais, não se admitindo recurso administrativo desse resultado.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

#### **17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO**

17.1. A convocação dos candidatos classificados será feita mediante edital específico.

17.2. O edital de convocação será divulgado no site oficial da Prefeitura de João Monlevade (<https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/>) e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.3. O edital de convocação deverá conter as orientações e a relação de documentos a serem apresentados no ato da contratação.

#### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais, à existência de recursos orçamentários e à conveniência administrativa.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

18.3. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social a homologação do resultado final deste processo.

18.4. Os direitos das contratações decorrentes deste processo seletivo são os previstos no artigo 8º da Lei Municipal nº 2.011/2012.

18.5. O contratado não terá direito ao pagamento de vale-transporte para se deslocar para outros municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.

18.6. A rescisão do contrato ocorrerá em conformidade com as disposições do Art. 11 da Lei nº 2.011/2012.

18.7. A ocorrência de 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas no mês será compreendida como infração disciplinar passível de dispensa.

18.8. O desempenho que não recomende a permanência do servidor contratado, após avaliação, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

18.9. O candidato que desistir da vaga após a contratação ficará impedido de participar de nova contratação neste processo seletivo.

João Monlevade, 02 de fevereiro de 2026.

GILMARA ROCHA ELOY

Secretária Municipal Interina de Assistência Social

**ANEXO I - CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026 – CUIDADOR SOCIAL**

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO	LOCAL / MEIO DE DIVULGAÇÃO
<b>Publicação do Edital</b>	04 de fevereiro de 2026	<b>Site da Prefeitura:</b> <a href="https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/">https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/</a> <b>Diário Oficial da AMM:</b> <a href="https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a>
<b>Período de Inscrição</b>	De 06, 09 e 10 de fevereiro de 2026 (07:00h às 10:30h e 13:00h às 16:30h)	<b>Presencialmente:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito)
<b>Divulgação da Classificação Preliminar</b>	13 de fevereiro de 2026	<b>Online:</b> Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM <b>Presencial:</b> Quadro de avisos da Secretaria (Rua Conde dos Arcos, 101)
<i>Período de Carnaval</i>	<i>14 a 18 de fevereiro de 2026</i>	<i>Não haverá expediente/publicações</i>
<b>Recurso da Classificação Preliminar</b>	19 de fevereiro de 2026	<b>Presencialmente:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito)
<b>Resposta ao Recurso e Convocação para Heteroidentificação</b>	20 de fevereiro de 2026	<b>Online:</b> Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM <b>Presencial:</b> Quadro de avisos da Secretaria (Rua Conde dos Arcos, 101)
<b>Realização do Procedimento de Heteroidentificação</b>	23 e 24 de fevereiro de 2026	<b>Presencialmente:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito)
<b>Divulgação do Resultado da Heteroidentificação</b>	25 de fevereiro de 2026	<b>Online:</b> Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM <b>Presencial:</b> Quadro de avisos da Secretaria (Rua Conde dos Arcos, 101, São Benedito)



DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO	LOCAL / MEIO DE DIVULGAÇÃO
<b>Recurso do Resultado da Heteroidentificação</b>	26 de fevereiro de 2026	<b>Presencialmente:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito)
<b>Convocação para Avaliação de Títulos e Entrevista</b>	27 de fevereiro de 2026	<b>Online:</b> Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM <b>Presencial:</b> Quadro de avisos da Secretaria (Rua Conde dos Arcos, 101)
<b>Realização da Avaliação de Títulos e Entrevista</b>	02, 03 e 04 de março de 2026	<b>Presencialmente:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito)
<b>Divulgação da Classificação Final</b>	06 de março de 2026	<b>Online:</b> Sites da Prefeitura e Diário Oficial da AMM <b>Presencial:</b> Quadro de avisos da Secretaria (Rua Conde dos Arcos, 101)
<b>Homologação</b>	Em até 30 dias após a divulgação da classificação final	<b>Site da Prefeitura:</b> <a href="https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/">https://pmjm.mg.gov.br/publicacoes/</a> <b>Diário Oficial da AMM:</b> <a href="https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a>

*O CRONOGRAMA acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos e por decisão da Comissão, sendo as mudanças devidamente publicadas nos canais oficiais.*





## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### Ficha de Inscrição e Avaliação (Cargo: Cuidador Social)

#### Identificação

Nome do(a) candidato(a): \_\_\_\_\_  
CPF/RG: \_\_\_\_\_  
DN: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Escolaridade: \_\_\_\_\_

Concorre às vagas reservadas? ( ) Não ( ) Sim.

Qual? ( ) Pessoa com Deficiência (PCD) (entregue laudo médico) - ( )

( ) Preto(a) ( ) Pardo(a) ( ) Indígena ( ) Quilombola

#### DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

*Instrução: Preencha abaixo a quantidade de certificados e os anos de experiência que você está comprovando com os documentos anexados, conforme os critérios do edital.*

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO (Conforme Edital)	DOCUMENTOS APRESENTADOS (Nº de certificados ou anos completos)
Cursos de Aperfeiçoamento na área afim (Carga horária mín. 8h, últimos 5 anos)	
Curso de Primeiros Socorros (Carga horária mín. 20h)	
Curso de cuidador de pessoas com necessidades especiais (Carga horária mín. 20h)	
Experiência comprovada na área pretendida Cuidador Social	
Experiência em Acolhimento Institucional	
Experiência no atendimento e/ou cuidados com a Pessoa com Deficiência e/ou Pessoas Idosas	

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas e os documentos entregues são verdadeiros e de minha inteira responsabilidade, estando ciente das penalidades previstas no edital em caso de fraude.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026



**Assinatura do Candidato(a):**

**ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/2026 CARGO: CUIDADOR  
SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**RECURSO**

Recurso referente à etapa de: ( ) Classificação Preliminar ( ) Resultado do Procedimento de Heteroidentificação.

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO** *(Apresente de forma clara e objetiva os argumentos para o seu recurso)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

LOCAL \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

**(LEI MUNICIPAL Nº 2.759/2025)**

**DECLARAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu,

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_,  
candidato(a) ao cargo de Cuidador Social, no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, da  
Prefeitura Municipal de João Monlevade, declaro, para os fins específicos de atender ao edital do  
referido processo e à Lei Municipal nº 2.759/2025, que sou:

**( ☐ ) Preto(a) ( ☐ ) Pardo(a) ( ☐ ) Indígena ( ☐ ) Quilombola**

Declaro, ainda, estar ciente de que esta autodeclaração será submetida ao Procedimento de  
Heteroidentificação, conforme previsto no edital, e que as informações que estou prestando são  
de minha inteira responsabilidade. No caso de declaração comprovadamente falsa, estarei  
sujeito(a) à eliminação do processo seletivo e às demais sanções previstas em lei.

João Monlevade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Nome Completo do Candidato(a):**

\_\_\_\_\_  
**CPF do Candidato (a):**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato(a)



**ANEXO V - TERMO DE CONVOCAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE  
HETEROIDENTIFICAÇÃO**

**Candidato(a):** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

Prezado(a) candidato(a),

Em conformidade com o Edital nº 02/2026 e a Lei Municipal nº 2.759/2025, você está sendo convocado(a) para o **Procedimento de Heteroidentificação**, destinado a confirmar a sua autodeclaração como pessoa preta, parda, indígena ou quilombola.

**Data da sua avaliação:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026 *(A etapa ocorrerá nos dias 23 e 24 de fevereiro de 2026)*

**Horário da sua avaliação:** \_\_\_\_:\_\_\_\_ *(Os atendimentos ocorrerão entre 07:30h e 11:00h e entre 13:00h e 17:00h)*

**Local:** Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua Conde dos Arcos, 101, Bairro São Benedito, João Monlevade/MG)

**INSTRUÇÕES OBRIGATÓRIAS:**

1. O comparecimento é **obrigatório**. A ausência implicará na sua eliminação da lista de vagas reservadas.
2. Você deverá apresentar um **documento de identificação original com foto**.

**DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (conforme sua autodeclaração):**

- **Para candidatos autodeclarados PRETOS ou PARDOS:** A avaliação se dará exclusivamente com base nas suas características fenotípicas durante a entrevista presencial. Não é necessário apresentar documentos adicionais de comprovação.
- **Para candidatos autodeclarados INDÍGENAS:** Apresentar, no mínimo, um dos documentos abaixo para comprovar o vínculo com a comunidade indígena, conforme Art. 3º, § 3º da Lei Municipal nº 2.759/2025:
  - ( ) Declaração firmada por liderança reconhecida da comunidade indígena;
  - ( ) Documento expedido por organização representativa indígena ou órgão oficial (FUNAI);
  - ( ) Declaração assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da sua etnia;

- ( ) Outros documentos que demonstrem o vínculo (ex: comprovante de residência em comunidade, registros escolares ou de saúde indígena, CadÚnico, etc.).
- **Para candidatos autodeclarados QUILOMBOLAS:** Apresentar, no mínimo, um dos documentos abaixo para comprovar o vínculo com a comunidade quilombola, conforme Art. 3º, § 4º da Lei Municipal nº 2.759/2025:
  - ( ) Declaração de pertencimento assinada por liderança da comunidade quilombola reconhecida;
  - ( ) Declaração de pertencimento assinada por três lideranças da comunidade;
  - ( ) Certidão expedida pela Fundação Cultural Palmares.

Declaro estar ciente das instruções e da data de comparecimento.

João Monlevade, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Candidato(a)