

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 13 PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - ANÁLISE DE CURRÍCULO-

EDITAL Nº 016/2025

A Prefeitura Municipal de Tiradentes-MG, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar profissional para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Lei Complementar nº044 de 05 de dezembro de 2014, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por igual período.

1. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE

1.1 O Processo Seletivo será regulamentado por este edital e conduzido, supervisionado e fiscalizado por uma Comissão Organizadora, nomeada por portaria e instituída exclusivamente para este fim.

1.2. O Processo Seletivo simplificado destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargo para suprir vaga existente, ou que vier a existir no período de validade do presente edital, cuja quantidade, carga horária e remuneração são as seguintes:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	PADRÃO REMUNERATÓRIO
ASSISTENTE SOCIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	30 horas	Nível Superior em Serviço Social e Registro no CRESS	R\$ 2.055,51
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.518,00

1.3. Além do requisito de escolaridade descrito no item 1.2, o candidato deverá atender as seguintes exigências:

Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

Estar quite com as obrigações eleitorais;

Estar devidamente regularizado no cadastro de pessoas físicas – CPF;

Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

Possuir idade mínima de 18 anos completos na data de inscrição;

Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício da função;

Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado.

1.4. O Processo de seleção se dará por meio de análise documental e curricular, conforme critérios dispostos no ITEM 3 do presente edital, devendo os documentos relativos a títulos serem anexados ao Formulário de Inscrição, podendo os mesmos serem cópias simples, sendo exigidos os originais ou cópias autenticadas somente no ato da contratação.

1.5. As atribuições do cargo estão previstas no Anexo III deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas.

2.2. O Candidato interessado deverá comparecer ou por meio de procurador constituído na sede da Secretária de Assistência Social, por situada à Rua do Chafariz, nº 10, neste município, no período de **22 de setembro de 2025 a 26 de setembro de 2025, no horário de 08 h às 15 h, exceto sábados, domingos e feriados**, para entrega do requerimento de inscrição constante do **ANEXO II** do presente edital.

2.3. Ao requerimento de inscrição, o candidato deverá anexar um currículo contendo, no mínimo, as seguintes informações:

nome completo;

data de nascimento;

sexo;

estado civil;

endereço completo;

telefones de contato;

e-mail

escolaridade;

indicar se é portador de necessidades especiais;

outras informações pertinentes à avaliação, conforme **ITEM 3** deste edital.

2.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

2.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou correio eletrônico.

2.6. A inscrição ao processo implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. Após preencher, assinar e entregar o Formulário de Inscrição, o candidato receberá o respectivo comprovante prévio de inscrição.

3. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E CLASSIFICAÇÃO

Os currículos serão analisados pela Comissão nomeada por portaria e instituída exclusivamente para este fim.

	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS	OBSERVAÇÃO
I	Experiência profissional	Experiência no exercício de atividades inerente ao cargo pretendido, por período superior a doze meses, devidamente comprovada, conforme descrito no ANEXO I do presente Edital.	0,1 por ano (máximo 02)	Será atribuído 0,1 ponto por ano trabalhado, devidamente comprovado, respeitando o limite máximo de 02 pontos.

II	Especialização	Possuir especialização em área compatível ao cargo pretendido, devidamente comprovada conforme descrito no ANEXO I do presente Edital.	01 (Máximo 03)	Critérios de pontuação descritos no ANEXO I do Edital.
III	Mestrado	Possuir título de mestre em área compatível ao cargo pretendido	04	Os pontos serão computados somente se o candidato não possuir doutorado
IV	Doutorado	Possuir título de doutor em área compatível ao cargo pretendido	05	-

3.2. A pontuação oficial do candidato será obtida pela soma dos títulos/requisitos apresentados.

3.3. A comprovação de experiência profissional específica para a função que concorre, objeto da presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, será feita mediante apresentação dos documentos exigidos no anexo I:

3.4. Será considerado como tempo de experiência profissional somente aquele relacionado ao cargo exigido neste edital;

3.5. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos ou habilitação para ingresso no cargo para o qual concorre.

3.6. Os diplomas ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

3.7. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos de Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado se o curso for concluído até a data de encerramento das inscrições, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia, bem como a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

3.8. Somente serão aceitas as declarações de conclusão dos cursos, se no documento constar o timbre ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

3.9. A classificação final do candidato no processo seletivo simplificado será decorrente do somatório dos pontos por ele obtido, conforme os critérios estabelecidos neste edital e será divulgada em 11 de setembro de 2025.

3.10. Ultimada a identificação dos candidatos e totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no mural da sede da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico <https://www.tiradentes.mg.gov.br/pagina/7301/Concursos%20e%20Processos%20Seletivos>, abrindo-se prazo para recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

4.1. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, conforme cronograma (**ANEXO V**),

4.2. O recurso deverá ser dirigido e endereçado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, mediante protocolo na recepção da Secretaria de Assistência Social, localizada no endereço e horário apontados no item 2.2 deste Edital.

4.2.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo constante do **ANEXO IV** do presente edital;

4.3. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado provisório.

4.4. A resposta aos recursos interpostos será publicada nos locais referidos do item 4.6.

4.5. Na hipótese de empate, serão utilizados os seguintes critérios para classificação:

1º) candidato com maior idade;

2º) sorteio.

4.5.1. O sorteio público ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, autorizada a presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, publicação no mural da sede da Prefeitura Municipal e no seguinte endereço eletrônico

<https://www.tiradentes.mg.gov.br/pagina/7301/Concursos%20e%20Processos%20Seletivos>

eletivos ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência pelo interessado.

4.5.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise de recursos e antes da publicação do resultado final dos candidatos selecionados.

<https://www.tiradentes.mg.gov.br/pagina/7301/Concursos%20e%20Processos%20Seletivos>.

5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação através de edital de convocação e/ou correspondência enviada ao endereço constante da ficha de inscrição, devendo se apresentar no local, dia e horário indicado para assinatura do contrato e entrega dos documentos abaixo relacionados:

a) Fotocópia e original da certidão de nascimento ou casamento;

b) Fotocópia e original do CPF;

c) Fotocópia e original da Carteira de Identidade;

d) Fotocópia e original do Cartão de Cadastro no PIS/PASEP (se tiver);

e) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal;

f) 02 (duas) fotografias 3x4;

g) Fotocópia e original do Título de Eleitor e comprovante de certidão de quitação eleitoral;

h) Fotocópia e original do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

i) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente;

j) Certidão Negativa de antecedentes criminais, ou outra forma de comprovação de sua idoneidade, ou ainda, apresentação de esclarecimentos e provas, quando houver registro de antecedentes criminais;

k) Fotocópia e original da certidão dos filhos menores de 14 anos, juntamente com o comprovante de escolaridade, se cabível; e

l) Fotocópia e original dos comprovantes de experiência profissional e formação acadêmica, exigidos para comprovação dos critérios dispostos no item 3.1 do presente edital.

m) Declaração de bens, nos termos do art. 13 da Lei nº 8.429 de 2 de junho de 1992.

n) Declaração de acumulação de cargos públicos e compatibilidade de horários, descrevendo o local e a carga horária semanal nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

5.2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento anteriormente relacionado, acarretará o não cumprimento da exigência para a contratação.

5.3. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação permitirá a Comissão do Processo Seletivo excluí-lo do processo.

6. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO PRAZO DOS CONTRATOS

O Processo Seletivo terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração.
A seleção destina-se à contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado.
O contrato firmado extinguir-se-á:
Pelo término do tempo contratual;
A pedido do contratado;
Quando o contratado incorrer em falta disciplinar, assegurada ampla defesa e contraditório.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Caso haja rescisão contratual dentro da validade do processo seletivo, poderão ser chamados para contratação candidatos classificados, observando-se rigorosamente a ordem de classificação e o limite de contratações para a função.
7.2. O candidato contratado submeter-se-á ao regime de trabalho estabelecido para os servidores municipais, na forma dos dispositivos legais pertinentes à matéria.
7.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados publicados no mural da sede da Prefeitura Municipal e no seguinte endereço eletrônico <https://www.tiradentes.mg.gov.br/pagina/7301/Concursos%20&%20Processos%20Seletivos>
7.4. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração e da rigorosa ordem de classificação.
7.5. Qualquer informação a respeito do processo seletivo poderá ser obtida pelo telefone (32) 3355-1998 ou na sede da Prefeitura Municipal, junto aos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
7.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Tiradentes, 11 de setembro de 2025.

JOSE ANTÔNIO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal de Tiradentes

ANEXO I

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E ESPECIALIZAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO

EDITAL Nº 016/2025

COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

I – Em Órgão Público:
Documento expedido pelo Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração, especificando o período compreendido no cargo pleiteado.

II – Em Empresa Privada:
a) Cópia da carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais, e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data da apresentação do documento.
b) Cópia dos Atos Constitutivos da empresa identificando o candidato como proprietário ou sócio da empresa privada (autenticados em cartório ou apresentados juntamente com original).

III – Autônomo ou Profissional Liberal;
Cópia de contratos de prestação de serviços e respectivas Notas Fiscais, ambos devidamente autenticados e com firma reconhecida e prestados até a data da apresentação do documento.

COMPROVAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO

a) O candidato receberá a Pontuação para especialização somente se a mesma for em área compatível ao cargo pretendido
b) A soma da pontuação para especialização deverá respeitar o limite máximo de 3,0 (três) pontos.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO ANÁLISE DE CURRÍCULO - EDITAL Nº 16/2025		
CARGO PRETENDIDO:		INSCRIÇÃO Nº
NOME:		
ENDEREÇO:	Nº	COMPL/BAIRRO
MUNICÍPIO	ESTADO	CEP
CPF	RG	Órgão Emissor
DATA DE NASCIMENTO	IDADE	SEXO

ESTADO CIVIL	NÚMERO DE DEPENDENTES
NOME DA MÃE:	
E-MAIL	
ESCOLARIDADE – ENSINO: 5 SUPERIOR 5 ESPECIALIZAÇÃO 5 MESTRADO 5 DOUTORADO	
ESTOU EM DIA COM AS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA: LEGISLAÇÃO ELEITORAL: 5 SIM 5 NÃO	ESTOU EM DIA COM AS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DO: SERVIÇO MILITAR: 5 SIM 5 NÃO
“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo.” _____, _____ de _____ de _____. Nome da Cidade Data _____ Assinatura do Candidato _____	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO - EDITAL Nº/2024**

NOME: _____ **CPF:** _____
CARGO: _____

ANEXO III

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino Superior em Serviço Social
- Registro no Conselho de Classe

ATRIBUIÇÕES - Executar atividades profissionais individuais ou em equipe, na área da Assistência Social; - Executar atividades de concepção, planejamento, abordagem interdisciplinar, tendo em vista a implantação da política pública de Assistência Social; - Encaminhar providências e prestar orientação Social a indivíduos, grupos e à população, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa dos seus direitos; - Garantir a cooperação técnico-científico, e o apoio às entidades prestadoras de serviços sócio assistenciais, institucionalizados ou não, respeitando e assegurando sua identidade e autonomia; - Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; - Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; - Informar processos, elaborar relatórios, realizar diagnóstico social e estudos socioeconômicos, emitir parecer técnico relativos às competências do órgão onde atua compatíveis com a natureza de suas funções; - Executar atividades relativas à promoção da criança, do adolescente, do idoso e do portador de deficiência, tendo como centralidade a família, a territorialidade e a geração do ocupações e renda; - Atender ao público, prestando informações relativas à sua área de atuação, executar outras atividades pertinentes ao cargo e compatíveis com a natureza de suas funções, de acordo com as competências do órgão onde atua e com o interesse da municipalidade; - Orientar e acompanhar as famílias com crianças e adolescentes em situação de risco; - Atuar efetivamente com as famílias visando a reestruturação familiar, como medida preventiva, evitando assim a retirada de crianças e adolescentes referidas famílias; - Preparar famílias para a reintegração das crianças e adolescentes abrigadas; - Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES

-Prestar informações às famílias usuárias do CRAS; – Auxiliar o superior hierárquico na supervisão de tarefas, bem como na execução; – Mediar processos grupais do serviço socioeducativo, sob orientação do técnico de referência do CRAS; – Identificar e encaminhar casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado; – Participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; – Participar das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; – Coletar e processar dados e informações; – Elaborar relatórios gerais e parciais; – Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, financeiro e serviços em geral: -Executar outras atividades correlatas ao cargo.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
ANÁLISE DE CURRÍCULO - EDITAL Nº 16/2025**

NOME: _____
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____
EMAIL: _____

RAZÕES DO RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos considerados inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos.
2. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

A Comissão do Processo Seletivo:

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato (a): _____

ANEXO V

CRONOGRAMA

Data	Ocorrência
15/09/2025	Publicação do Edital
16/09/2025 a 17/09/2025	Prazo para impugnação do Edital
18/09/2025	Julgamento de Impugnações
22/09/2025 a 26/09/2025	Período de Inscrições de Inscrições dos Candidatos
06/10/2025	Resultado Preliminar das inscrições deferidas
07/10/2025 a 08/10/2025	Recurso contra o resultado preliminar das inscrições deferidas
14/10/2025	Publicação do resultado definitivo das inscrições deferidas
14/10/2025	Publicação do resultado da classificação preliminar
15/10/2025 a 16/10/2025	Recurso contra o resultado da classificação preliminar
23/10/2025	Publicação do resultado final do Processo Seletivo

Publicado por:
Isabela de Cássia Evangelista Fernandes
Código Identificador:29B2AB1A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 15/09/2025. Edição 4107
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>