



## **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA N° 001/2026.**

Edital de seleção pública para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, no Decreto Municipal nº 251/2021 e suas alterações posteriores e nos incisos VI, VII e VIII, do art. 2º, da Lei Municipal nº 425/2021. As Secretaria Municipal de Assistência Social, no desempenho das suas atribuições constitucionais e legais de prestação de serviços públicos essenciais e assistenciais, torna pública abertura de edital para fins de realização de Processo Seletivo Público Simplificado destinado à contratação por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos da legislação e das normas deste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 Este Edital e a legislação aplicável regulamentam o recrutamento, a seleção, a contratação e a dispensa de profissionais por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público previstas nos incisos VI e VIII, do art. 2º, da Lei Municipal nº 425/2021, para exercício de 2.026 na Secretaria Municipal de Assistência Social de Jequitáí/MG.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado (PSS) a que se refere este edital é o previsto no Decreto Municipal nº 251/2021 e suas alterações posteriores e na Lei Municipal nº 425/2021, não se constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme determina o art. 37, inciso II da Constituição da República e inciso II, do art. 82 da Lei Orgânica do Município.

1.3 O Processo Seletivo Público Simplificado será conduzido pela Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação nomeado segundo o § 1º, do art. 5º da Lei municipal nº 425/2021 e de acordo com as atribuições previstas no § 1º, do artigo 4º do Decreto Municipal nº 251/2021 e suas alterações posteriores.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se às contratações de 01 (um) Psicólogo e 01 (um) Assistente Social que irão compor, respectivamente, os quadro de funcionários das Secretaria



Municipal de Assistência Social. A contratação será feita de acordo com os Anexos I e II deste edital.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações serão comunicadas posteriormente através do Diário Oficial do Município.

1.6 A aprovação neste processo de seleção não gera direito a imediata contratação, mas sim possibilidade, observada a necessidade e conveniência da administração pública.

1.7 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado – Edital das Secretaria Municipal de Assistência Social – nº 001/2026 será de 02 (dois) anos contado da sua homologação, podendo ser prorrogado segundo a conveniência e oportunidade da administração. Os classificados para além do número de vagas ofertados por este processo seletivo formará o cadastrado de reservas para futuras contratações.

1.8 As contratações a que se refere este edital podem ser extintas antes de cessar a causa transitória de excepcional interesse, nos termos do art. 11 da Lei Municipal Nº 425/2021.

1.9 As atribuições das carreiras equivalentes utilizadas como referência para as contratações temporárias objeto deste edital estão previstas na Lei Complementar municipal nº 119/2011 e Lei Ordinária nº 116/2011. A descrição das funções atribuídas, pré-requisitos, remuneração, benefícios e a formação exigida referente a vaga encontra-se no ANEXO I deste edital, nas Lei Complementar Municipal nº 119/2011 e Lei Ordinária Municipal nº 116/2011.

1.10 Não poderão ser contratados por meio do Processo Seletivo Simplificado servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, bem como do artigo 8º da Lei municipal nº 425/2021, ressalvada a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República, desde que comprovada à compatibilidade de horários.



1.11 O contratado será contribuinte do Regime Geral de Previdência Social e o contrato firmado é administrativo, o qual não gera vínculo empregatício de qualquer espécie entre o contratado e o Município de Jequitaí/MG, seus órgãos.

1.12 A vaga para o Processo Seletivo Público Simplificado será ofertada com equivalência remuneratória às carreiras da Secretaria Municipal de Assistência Social de Jequitaí/MG, nos termos das Leis Complementares Municipais nº 119/2011, nº 116/2011.

1.13 A jornada de trabalho do contratado será a mesma da carreira equivalente utilizada como referência para a contratação temporária objeto do edital, podendo essa carga horária ser cumprida em regime de plantão ou turnos, de acordo com interesse da administração. O regime de cumprimento da jornada de trabalho será presencial e a lotação do contratado será conforme descrição do ANEXO I. As lotações do contratado poderão ser modificadas de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

1.14 O Edital será publicado no Diário e no Site oficiais do Município, de acordo com o previsto no § 2º, do art. 5º, da Lei Municipal nº 425/2021 c/c o inciso IV do art. 7º do Decreto Municipal nº 251/2021 e suas alterações posteriores.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

2.2 O período de inscrição para participação no Processo Seletivo Simplificado será das 8h00min a 11h00min e das 13h00min a 16h00min do dia **12 de janeiro de 2026 a 16 de janeiro de 2026**, horário de Brasília.

2.3 A descrição das funções atribuídas e das áreas de formação de cada vaga são as constantes no ANEXO I deste Edital.

2.4 A inscrição do candidato será realizada presencialmente, na sede do Município, localizado na Praça Cristo Redentor, nº 199, Centro, Jequitaí/MG, Cep 39370-000, conforme ficha inscrição (ANEXO III).



2.5 As informações relativas ao processo seletivo, tais como o inteiro teor do edital, retificações, erratas, dentre outros estarão disponíveis através do telefone (38) 3744-1409.

**2.6 A relação de documentos necessários para inscrição, conforme previsto neste Edital é a seguinte:**

2.6.1 Cópia do documento de identidade (frente e verso) e CPF;

2.6.2 Cópia dos diplomas, emitidos por instituição de ensino oficial, relativos à área de formação exigida para a vaga na qual o candidato se inscreveu e, quando for o caso, títulos, formações ou capacitações adicionais que estejam relacionadas às atribuições da vaga;

2.6.3 Cópia da Carteira de Trabalho ou documentação equivalente que declare tempo de serviço e atividades desenvolvidas, fornecida pelo órgão ou instituição para qual o candidato prestou serviço, em papel timbrado com assinatura e carimbo do responsável ou autoridade responsável/contratante, com vistas à comprovação da experiência profissional;

2.6.4 No caso de trabalhador autônomo a análise será de acordo com a documentação apresentada para comprovação, que deverá conter no mínimo: duração da atividade, atividade desempenhada e comprovação conforme regulamentação da carreira pelo Conselho de Classe;

2.6.5 Cópia do Registro no Conselho de Classe, quando necessário.

2.7 Os interessados poderão se inscrever para mais de uma das vagas descritas no ANEXO I, desde que observado o disposto na letra “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

2.8 A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizam por inscrições não recebidas por razões de ordem técnica de exclusiva responsabilidade do candidato, falhas, bem como outros fatores que impossibilitem a entrega de documentos.

2.9 Serão indeferidas as inscrições em desacordo com as normas deste Edital.

2.10 Ao efetivar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todas as regras deste Processo Seletivo Público Simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital e



amparadas nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, realizadas na forma deste Edital, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.11 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Público Simplificado e a constatação de irregularidades nas informações ou na documentação, em qualquer fase ou mesmo na vigência do contrato, implicará na exclusão do candidato ou rescisão contratual e aplicação de penalidades cabíveis.

2.12 Compete ao candidato acompanhar a divulgação do edital e as alterações do Processo Seletivo Público Simplificado pelo site eletrônico <https://www.jequitai.mg.gov.br> e pelo Diário Oficial do Município.

2.13 A Secretaria Municipal de Assistência Social não se responsabilizam por informações não prestadas pelo candidato que possam comprometer a continuidade da participação no Processo Seletivo Público Simplificado, sua avaliação ou mesmo a formalização do contrato.

2.14 O prazo e condições de recurso são informados no item 05 deste Edital.

2.15 Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição.

**2.16 O candidato inscrito deverá fornecer um número de telefone para comunicações referentes a Recursos e a convocação.**

### **3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1 Para contratação, o profissional deverá comprovar as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) Ter idade mínima de 18 anos na data da assinatura do contrato;
- c) Estar quite com a justiça eleitoral;
- d) Estar quite com o serviço militar;
- e) Apresentar atestado de aptidão física e mental;
- f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;



- g) Não ter vínculo com a Administração Pública, seus órgãos, ainda que haja compatibilidade de horários, salvo nos casos de acumulação lícita, prevista no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- j) Comprovar habilitação específica para a vaga para a qual foi selecionado;
- k) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações;
- l) Atender às condições previstas no Estatuto do Servidor, Lei Complementar municipal nº 160/2013;
- m) Ter disponibilidade para viagem conforme necessidade do serviço.

3.1.1 A comprovação das condições elencadas no **item 3.1 será realizada no momento da contratação**, através da conferência de documentação comprobatória e do preenchimento de declarações e formulários específicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto por única etapa:

##### **4.2 ETAPA ÚNICA: ANÁLISE CURRICULAR**

4.2.1 Etapa de caráter classificatório;

4.2.2 O candidato inscrito deverá preencher as informações pessoais e dados curriculares em formulário físico e, em seguida, anexar à documentação comprobatória da experiência profissional e dos títulos conforme ANEXO II, descritas no item 2.6 e 4.2.6;

4.2.3 Os Pré-Requisitos de Formação constantes no ANEXO I constituem condição para habilitação no Processo Seletivo Público Simplificado;

4.2.4 A análise dos documentos será conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Público Simplificado, constituída por agentes públicos do Município. A Comissão Acompanhamento e Avaliadora conferirá se as inscrições obedecem às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste Edital;



4.2.5 Atribuir-se-á a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente à titulação e à experiência profissional efetivamente comprovada pelo candidato, conforme ANEXO II deste edital.

**4.2.6 Os Pré-Requisitos de Formação constantes no ANEXO I e a experiência profissional e os títulos conforme ANEXO II, deverão ser comprovados através da seguinte documentação:**

- a) Diploma de graduação expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;
  - b) Declaração de conclusão de curso de graduação ou especialização expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;
  - c) Declaração em papel timbrado, contendo o CNPJ da instituição, nome legível e assinatura do responsável pela emissão, informando o cargo ou a função ocupada, o período inicial e final do desenvolvimento das atividades correlatas;
  - d) Apresentação das folhas de identificação da CTPS e de registro de contrato de trabalho, nas quais constem a vinculação do candidato com o(s) empregador(es), o início e o término da relação de trabalho;
  - e) Contrato de prestação de serviços, acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual conste o cargo ou a função ocupada e os períodos iniciais e finais se forem o caso, das atividades executadas;
  - f) Registro no Conselho Regional da Profissão comprovado por meio da carteira de identidade profissional ou declaração emitida pelo referido órgão. O registro ativo poderá ser apresentado no momento da assinatura do contrato;
- 4.2.6.1. A ausência da apresentação, ou a apresentação em desconformidade com o previsto no item 4.2.6, da documentação necessária à comprovação dos Pré-Requisitos de Formação constantes no ANEXO I, implicará na eliminação do candidato.

4.2.7 Serão pontuadas apenas as experiências profissionais informadas pelo candidato que sejam compatíveis com as especificações contidas do ANEXO II deste Edital;

4.2.8 Não serão consideradas frações de ano ou tempo arredondado para efeito de cálculo de pontuação das experiências profissionais informadas e exercício de atividade profissional concomitante em mais de um empregador ou órgão no mesmo ano.



4.2.9 Não serão aferidos quaisquer outros títulos diferentes dos estabelecidos neste edital.

4.2.10 Ao estágio não será computado e nem atribuída pontuação como experiência profissional.

4.2.11 Havendo candidatos concorrentes à mesma vaga e com igual pontuação, será usada como critério de desempate a maior idade. Permanecendo o empate terá precedência o candidato com melhor pontuação no item “experiência profissional”, descrito no ANEXO II. Persistindo o empate, far-se-á o sorteio.

4.2.12 Quando o nome do candidato for diferente do constante do título/experiência apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.2.13 Caso o Certificado do Curso de Especialização constante no ANEXO II não especifique a carga horária do curso, deverá ser anexado o respectivo histórico para comprovação da carga horária mínima exigida;

4.2.14 No caso de declarações de conclusão de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, as mesmas deverão ser expedidas por instituições de ensino devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes do sistema público federal ou estadual;

4.2.15 Os diplomas de graduação e especialização expedidos por universidades estrangeiras devem ser reconhecidos por universidades na forma do artigo 48, §3º da lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996;

4.2.16 Fica a cargo da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado solicitar vista ao documento original em caso de dúvida.

4.2.17 O candidato poderá participar do Processo Seletivo Público Simplificado mesmo não obtendo pontuação nas experiências profissionais, uma vez atendida à condição estabelecida para a Habilitação.

4.2.18 Não serão aceitos quaisquer documentos que se refiram a fato efetivado depois de decorrido o prazo para entrega da documentação pelo candidato convocado neste Processo Seletivo Simplificado.



4.2.19 O resultado final e a convocação para assinatura de contrato serão publicados no Diário Oficial do Município até o dia **30 de janeiro de 2026**.

4.2.20. Os aprovados serão convocados via telefone a ser fornecido pelo candidato.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá interpor recurso. O recurso deverá ser protocolado presencialmente no prazo de 02 (dois) dias a partir da data de publicação do edital ou do resultado do processo seletivo, na sede do Município, estabelecida na Praça Cristo Redentor, nº 199, Jequitaí/MG, CEP 39370-000.

5.2 O Recurso deverá ser preenchido a partir da data de publicação do edital ou resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado e entregue na sede do Município no horário de 08h00 a 11h00min e das 13h00min as 16h00min do prazo previsto no item 5.1, com a fundamentação que subsidia o recurso, e os documentos adicionais que julgar pertinentes (se houver).

5.3 O deferimento ou indeferimento do recurso será informado ao candidato à Comissão de Avaliação/julgamento no Diário Oficial do Município no prazo de 02 (dias).

5.4 Não serão considerados os recursos registrados fora do prazo ou encaminhados de forma diversa do disposto nos itens 5.1 e 5.2 deste edital.

## 6. DO ATESTADO MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

6.1 Os atestados admissionais serão feitos por médico do sistema municipal de saúde que atestará a boa saúde física e mental do contratante.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A vigência e a possibilidade de prorrogação das contrações constam nas minutas contratuais em anexo que fazem parte deste edital.



7.1.1 Para efeito de contratação, o processo seletivo simplificado terá validade de 02 (dois) anos contados da homologação do resultado.

7.2 O candidato convocado para contratação que não manifestar interesse em assinar o contrato em até 03 (três) dias a partir da data de convocação será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, e o próximo candidato classificado será convocado para sua vaga, obedecendo a ordem de classificação final.

7.3 Para formalizar o contrato administrativo com a Secretaria Municipal de Assistência Social o candidato selecionado deverá apresentar original e cópia de:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título Eleitoral e Último Comprovante de Votação ou declaração de quitação eleitoral emitido pela justiça eleitoral;
- d) Comprovante de Endereço Residencial;
- f) Diploma ou declaração de escolaridade;
- g) Cadastro no PIS/PASEP;
- h) Certidão dos dependentes (menores de 21 anos);
- i) Declaração de Bens da última declaração do Imposto de Renda ou declaração escrita de bens;
- j) Atestado de boa saúde física e mental emitido pela Unidade de Atendimento Clínico do Município de Jequitáí/MG, de acordo com o item 6.1;
- k) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- l) Certidão nascimento ou de casamento;
- m) Comprovante de conta bancária do Banco do Itaú (conta corrente ou salário) ou termo de compromisso de sua abertura até 10 dias após a assinatura do contrato;
- n) Carteira de Trabalho;
- o) Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo/função/emprego público, conforme Anexo V deste edital;
- p) Ter disponibilidade para viagem conforme necessidade do serviço;
- q) Carteira ativa do conselho de classe, quando exigível.



7.4 O candidato que não apresentar, quando solicitado, qualquer um dos documentos especificados nos itens anteriores deste Edital, bem como não comprovar qualquer um dos requisitos para investidura na função, não poderá assinar o contrato e será automaticamente eliminado do processo.

## **8. DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

8.1 O contrato celebrado será extinto, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado;
- c) Por iniciativa do órgão de exercício, quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
- d) Por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida a ampla defesa;
- e) Em virtude de caso fortuito ou força maior;
- f) Para fins do cumprimento no § 3º, do art. 169, da Constituição Federal.

8.2 Nas hipóteses previstas nos subitens b e c do item 8.1, a extinção será precedida de comunicação à parte interessada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, nos termos do § 1º, do artigo 11, da Lei municipal nº 425/2021.

8.3 O contrato será rescindido, ainda, em caso de infração disciplinar comprovada nos termos da Lei nº 425/2021.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A aprovação do candidato não garante sua convocação e contratação imediata, que somente ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, observado a ordem de classificação e o preenchimento das vagas ofertadas.

9.2 No decorrer do processo seletivo público simplificado, caso ocorra necessidade de contratação para além do número de vagas ofertadas neste edital, os candidatos classificados para além do número de vagas poderão ser chamados, de acordo com a ordem de classificação, observado o período de validade do presente processo, ficando dispensada a republicação do Edital.



9.3 Os prazos estabelecidos neste Edital excluirá o dia do começo e incluirá o dia do vencimento, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento de qualquer exigência ou prazo estabelecido.

9.4 A Comissão de Acompanhamento e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá nenhum documento (declarações, atestados, certidões) referente à participação ou aos resultados no processo de que trata este Edital.

9.7 Recomenda-se aos candidatos a leitura atenta da Lei municipal nº 425/2021 e do Decreto nº 251/2021 e suas alterações posteriores, que a regulamenta, e que tratam das contratações, pela administração municipal, para atendimento a necessidades excepcionais, emergenciais e temporárias.

9.8 O item 1.4 e o ANEXO I deste Edital relacionam o quantitativo de vagas de contratos administrativos temporários para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.9 Demais informações e orientações sobre o processo de seleção serão respondidas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Processo e poderão ser obtidas por meio do telefone (38) 3744-1409 ou presencialmente na sede do Município, estabelecida na Praça Cristo Redentor, nº 199, Centro, Cep 39370-000, no horário de expediente.

9.10 É de responsabilidade do candidato manter suas informações cadastrais atualizadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado.

9.11 Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Especial de Acompanhamento e Avaliação de Processo Seletivo Público Simplificado e resolvido pelas Secretaria Municipal de Assistência Social.

Jequitaí/MG, 09 de janeiro de 2026.

**Leonardo Mendes Barbosa**  
Procurador Jurídico Municipal  
Matrícula 01692/OAB/MG: 130.046

Documento assinado digitalmente  
**gov.br**  
JESSICA AUGUSTA ALVES DE MELO  
Data: 09/01/2026 14:15:27-0300  
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

**Jéssica Augusta Alves de Melo**  
Secretaria Municipal de Assistência Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITAÍ****ESTADO DE MINAS GERAIS**

Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.

CNPJ: 18.279.083/0001-65

**ANEXO I**

Lotação	Cargo	Escolarida de	Pré-requisito de formação	Carga Horária	Remuneração bruta	Atribuições da vaga	Vagas
Secretaria Municipal de Assistência Social	Psicólogo do CRAS	Nível Superior	Graduação em curso superior em Psicologia e Registro profissional no respectivo conselho de Classe Regional.	40 horas semanais	R\$ 2.430,34 (Lei Municipal 210/2014)	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de	0 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.

CNPJ: 18.279.083/0001-65

						<p>convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</p> <p>Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</p> <p>Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades ; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.</p> <p>Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</p> <p>Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;</p> <p>Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;</p> <p>Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;</p> <p>Participação</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITATÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.

CNPJ: 18.279.083/0001-65

						de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.	
Secretaria Municipal de Assistência Social	Assistente Social para o CRAS	Nível Superior	Graduação em curso superior em Assistência Social e Registro profissional no respectivo conselho de classe.	30 horas semanais	R\$ 2.187,31	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao	0 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.

CNPJ: 18.279.083/0001-65

						CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de 01 15 vínculos Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis	
--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITATÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.

CNPJ: 18.279.083/0001-65

						<p>pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</p> <p>Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</p> <p>Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir ofertados no território ou no CRAS;</p> <p>Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;</p> <p>Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITATÍ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.

CNPJ: 18.279.083/0001-65

						Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial ; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do 17 DF; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos , fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
--	--	--	--	--	--	--



## ANEXO II

### PSICÓLOGO

**Pré-requisito de formação:** Curso superior de Psicologia

Experiência Profissional	Valor Unitário por ano de experiência	Valor Máximo
Experiência na área de psicologia	05 pontos	60 pontos

Titulação/Certificado acadêmico/Curso	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração de cursos, congresso e seminário ou treinamento em psicologia com data e carga horária data e carga horária superior ou igual a 20 horas.	Certificado a partir de 20 horas. Valor 04 pontos	20 pontos
Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de psicologia, em nível de especialização, mínimo de 360 horas/aula, reconhecida pelo MEC.	04 pontos	12 pontos
Certificado de curso de pós-graduação <i>strito sensu</i> na área de psicologia, em nível de mestrado ou doutorado, mínimo de 360 horas/aula, reconhecida pelo MEC.	04 pontos	08 pontos
Total de Pontos		40 pontos

**Total: 100 Pontos.**

### SECRETARIA ASSISTENTE SOCIAL

**Pré-requisito de formação:** Curso superior na área de Serviço Social.

Experiência Profissional	Valor Unitário por ano de experiência	Valor Máximo
Experiência na área de Assistência Social e/ou Proteção Social Básica.	05 pontos	60 pontos

Titulação/Certificado acadêmico/Curso	Valor Unitário	Valor Máximo
Certificado ou declaração de cursos, congresso e seminário ou treinamento na gestão, coordenação e elaboração de projetos, programas, benefícios, leis e serviços socioassistenciais com histórico, data e carga horária.	Certificado a partir de 20 horas. Valor 04 pontos	20 pontos
Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de Serviço Social, em nível de especialização, mínimo de 360 horas/aula, reconhecida pelo MEC.	04 pontos	12 pontos
Certificado de curso de pós-graduação <i>strito sensu</i> , em nível de mestrado ou doutorado, mínimo de 360 horas/aula na área de Serviço Social, reconhecida pelo MEC.	04 pontos	08 pontos
Total pontos		40 pontos

**Total: 100 Pontos.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITATÍ  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.  
CNPJ: 18.279.083/0001-65

### ANEXO III

## EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N° 001/2026

### FICHA DE INSCRIÇÃO

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

Endereço: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Fone: \_\_\_\_\_

Data da inscrição: \_\_\_\_\_

Função/Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

Data da abertura do Processo Seletivo: 09/01/2026

Data de encerramento: 16/01/2026

Declaro atender às condições exigidas no instrumento de seleção, submetendo-me às normas expressas no edital de nº 001/2026.

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

CONTRATO N°. \_\_\_\_\_ /2026.

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JEQUITÁI/MG, E

O **MUNICÍPIO DE JEQUITÁI/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 18.279.83/0001-65, com sede administrativa localizada na Praça Cristo Redentor, nº 199, Centro, Jequitáí/Mg, Cep 39370-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **ELDIMÁ CALDEIRA BENFICA**, brasileiro, divorciado, inscrita no CPF sob o nºxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxx, pelo Secretário Municipal Assistência Social,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro(a), estado civil, inscrito (a) no CPF sob o nºxxx, portador da Cédula de Identidade nºxxx, podendo ser encontrado na sede administrativa do Município, denominada simplesmente

CONTRATANTE

e, \_\_\_\_\_, brasileiro(a),  
\_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, e,  
considerando estarem presentes os requisitos legais da contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, têm entre si justos e avençados, e devidamente autorizado, o presente contrato administrativo, observando, as partes, o que dispõe a Lei nº 425, de 18 de Janeiro de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 251 de 19 de janeiro de 2021 e suas alterações posteriores, e o Edital de que, e demais normas de direito administrativo pertinentes à matéria.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:** Constitui objeto do presente contrato de direito administrativo, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público com a finalidade de substituição provisória de servidora em licença maternidade, o exercício, pelo CONTRATADO, da função de psicólogo(a).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:** O prazo de vigência deste contrato é até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado ou antecipado a sua rescisão na forma e limites disciplinados no art. 3º da Lei municipal nº 425/2021 e obedecidas as condicionantes dos § 2º, 3º, 4º e 5º do Decreto municipal



nº 251 de 19.01.2021 e suas alterações posteriores, especialmente na hipótese de findo a licença maternidade da servidora substituída.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO:** Durante o período de vigência, este contrato poderá ser objeto de rescisão por quaisquer das partes nas hipóteses previstas no art. 11 da Lei municipal nº 425 de 18.01.2021.

**§ 1º.** O desistente informará sua decisão à outra parte, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

**§ 2º.** Verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como detectada a inaptidão para o desempenho das atividades, o contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RESILIÇÃO:** Estará resiliido o contrato quando cessadas as razões que lhe deram origem.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:** São obrigações do CONTRATADO:

I – Cumprir jornada de trabalho de conforme estabelecida para a função.

II – Desempenhar as atividades relativas à função para a qual está sendo contratado, nos termos das Leis Complementares Municipais nº 119/2011 e 116/2011, do Decreto municipal nº 251/2021 e suas alterações posteriores e do Anexo I do Edital deste processo seletivo público simplificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REMUNERAÇÃO:** O CONTRATADO perceberá remuneração integral mensal no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( . ), conforme prescrito no Anexo I do edital, deduzido o recolhimento ao INSS e/ou outros tributos determinado por lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES:** A inobservância, pelo CONTRATADO, de prévia determinação e orientação do superior imediato para o exercício das funções, que enseje qualquer dano, ainda que não doloso, implicará em desconto na remuneração, sem prejuízo da rescisão deste contrato, bem como apuração das responsabilidades penal, civil e administrativa.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RELAÇÃO JURÍDICA:** O regime jurídico do contrato é de Direito Administrativo, aplicando-se, no que couberem, as normas relativas ao regime disciplinar dos servidores públicos civis do Município de Jequitatuba, bem como o Regime Geral da Previdência Social.

**CLÁUSULA NONA – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** A contratação é fundamentada no inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil e nos incisos VI e VII, do art. 2º da Lei Municipal nº 425/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUITÁI  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
Praça Cristo Redentor, 199 tel.: (0\*\*38) 3744-1407.  
CNPJ: 18.279.083/0001-65

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES:**

**Ficha 810; 09.02.02.08.245.0005.2167 – Manutenção das Atividades do Bloco de Proteção Social; 31900400 – Contratação Por Tempo Determinado.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E DA LOTAÇÃO:**

São as constantes no anexo I do Edital do processo seletivo público simplificado nº 001/2026 e a lotação será na Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser alterada de acordo com o interesse público do Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DECLARAÇÃO DO CONTRATADO:** Declara o CONTRATADO neste ato, sob as penas da lei, e nos termos que dispõe a legislação pertinente, não manter relação contratual da mesma natureza com o Município de Jequitáí/Mg, bem como não ser titular de cargo ou emprego público, salvo os permitidos em lei, encontrando-se apto a celebrar este ajuste temporário, consoante o Edital do processo seletivo público simplificado nº 001/2026, e demais normas aplicáveis à espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** Nas hipóteses de rescisão e resilição previstas neste contrato, restará ao CONTRATADO apenas o pagamento exclusivo ao saldo dos dias efetivamente trabalhados. As normas e condições constantes no Edital do processo seletivo público simplificado fazem parte deste contrato independente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO:** É declarado competente o foro da cidade de Pirapora/Mg. E, por estarem justas e acordadas as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e o subscreveram, devendo ser, a seguir, registrado e publicado seu extrato no Diário Oficial do Município de Jequitáí/MG.

Jequitáí/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

### **TESTEMUNHAS:**

---

CPF:

---

CPF:

### **CONTRATADO:**

### **CONTRATANTE:**



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGOPÚBLICO.

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, emitido pela \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, da Constituição Federal, e art. 169 e 170 da Lei Complementar Municipal nº 160/2013 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) c/c arts. 8º e 9º da Lei Municipal nº 425/2021, declaro que NÃO acumulo ilicitamente cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público. ( ) Para fins do contido nos supracitados incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal e dos artigos das Leis Municipais supracitadas, DECLARO que exerço licitamente o cargo de \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_ (a) \_\_\_\_\_, onde estou sujeito (a) à carga horária contratual ( ) ou Estatutária ( ) de \_\_\_\_\_ horas semanais, que cumpro de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_, no horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, conforme certidão anexa. ( ) Para fins do contido nos supracitados artigos legais e constitucionais supracitados, DECLARO que acumulo licitamente proventos de aposentadoria ocorrida em \_\_\_\_\_, no cargo de \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_\_ (a) \_\_\_\_\_, conforme certidão anexa. DECLARO ainda, ter plena ciência de que estarei sujeito às penalidades administrativas, civis e criminais previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal e/ou prestar declaração falsa, durante o exercício do cargo/função para a qual fui contratado(a), comprometendo-me, a qualquer tempo informar ao Município de Jequitaí por intermédio do setor de recursos humanos qualquer alteração nas condições acima informadas.

Jequitaí/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. de \_\_\_\_\_.

Ass. \_\_\_\_\_