



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PSS/RN N° 001/2026

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SMDSC), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para formação de **Cadastro de Reserva** destinado a selecionar candidatos para a função de Entrevistador Social (Cadastro Único para Programas Sociais), **para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no inciso V do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.261/2010**, observadas as disposições do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Municipal nº 3.261/2010, alterada pela Lei Municipal nº 3.413/2011 e pela Lei Municipal nº 4.171/2021, da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Lei nº 8.742/93, da Lei Municipal nº 3.735/2016 e suas alterações, do Decreto nº 11.016/2022 e da Portaria MDS nº 177/2011, do então Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, da Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, alterada pela Lei nº 15.077, de 27 de dezembro de 2024, da Resolução CNAS/MDS nº 96/2023, da Portaria MDS nº 995, de 18 de junho de 2024, bem como as normas constantes deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Todas as necessidades de contratações serão realizadas através deste Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo presente Edital. Sua coordenação e acompanhamento ficarão a cargo de Comissão Específica, instituída pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, através da **Portaria/Gab./RH nº. 602/2026**, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, nos moldes do §1º do art. 10 da Lei nº 3.261/2010.
- 1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado para formação de **Cadastro de Reserva** visa à seleção de candidatos para a função de Entrevistador Social (Cadastro Único para Programas Sociais), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e ao relevante interesse público, e será composto de uma única etapa: análise curricular por meio da pontuação gerada pelas informações fornecidas no ato da inscrição.
- 1.3. Haverá **avaliação específica para candidatos PCD e procedimento de heteroidentificação** para os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos, conforme legislação vigente.
- 1.4. O presente Edital de Processo Seletivo terá o prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior, durante o período de vigência do programa ou convênio, desde que demonstrada a vantajosidade.
- 1.5. **A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA o direito de proceder à contratação em número de profissionais que atenda aos seus interesses e às suas necessidades.**
- 1.6. Caso seja selecionado, o candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado será convocado, conforme a classificação obtida para participar do processo de conferência de documentos e possível contratação para o cargo inscrito. A lotação ocorrerá preferencialmente **nos equipamentos** da Política de Assistência Social, localizados na região indicada no ato da inscrição, podendo a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania designá-lo para outra região, visando ao atendimento de necessidades específicas da municipalidade e ao relevante interesse público.
- 1.7. As vagas que surgirem no período de validade do certame serão preenchidas de acordo com a conveniência da Administração, observando-se, preferencialmente, a região escolhida pelo candidato.
- 1.8. O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação, via publicações no sítio oficial da Prefeitura, Diário Oficial dos Municípios Mineiros, em jornal de grande circulação e pelo e-mail informado no ato da inscrição, devendo comparecer no endereço, datas e horários definidos no contato realizado, quando deverá efetuar a entrega da documentação comprobatória informada no ato da inscrição que gerou a classificação do candidato à vaga e



contratação na função pleiteada, conforme estabelecido no item 12.1. A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails informados erroneamente pelos candidatos, e-mails direcionados para a caixa de spam do candidato, bem como pelo não acompanhamento pelos (as) candidatos (as), dos atos de convocação nos prazos estabelecidos. A primeira convocação acontecerá após a publicação do resultado final no sítio oficial da Prefeitura Municipal, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, Diário Oficial dos Municípios Mineiros, em jornal de grande circulação e quadros de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

1.9. **O candidato que teve seu contrato rescindido, a bem do serviço público, por meio de relatório insatisfatório, devidamente motivado, ficará impossibilitado de se inscrever em novos processos seletivos, pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data da rescisão administrativa.**

1.10. Os requisitos mínimos para inscrição são:

CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO
Entrevistador Social	Ensino Médio Completo, reconhecido pelo MEC.

1.11. A inscrição do candidato neste certame implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como nas normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, em relação às quais **não poderá o candidato alegar desconhecimento.**

1.12. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.12.1. O ato de inscrição autoriza a Comissão do Processo Seletivo a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas **somente** via internet, através de preenchimento do **formulário de inscrição** disponibilizado no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, **das 10 horas do dia 15/05/2026 até às 23 horas e 59 minutos do dia 25/05/2026.**

2.2. Os candidatos deverão seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

2.3. Os candidatos deverão preencher todas as informações solicitadas no formulário de inscrição e todos os quesitos relacionados à titulação e experiência profissional, na função específica, de acordo com os quadros previstos nos itens 1.10 e 5.3. **É de responsabilidade do candidato a leitura e conhecimento de todos os itens do Edital, a atenção ao preencher o formulário, o fornecimento de e-mail válido, por meio do qual receberá a confirmação da inscrição, bem como o fornecimento de informações fidedignas, sob pena de desclassificação.**

2.4. A Prefeitura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. **A exatidão e comprovação nas informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da ficha on-line é de inteira responsabilidade do candidato,** dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos/falsos. Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá uma notificação através do e-mail indicado no ato da inscrição. A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails direcionados para caixa de spam ou outros.

2.5.1. Informações inexatas que implicam desclassificação imediata:

2.5.2. Data de nascimento incorreta;



- 2.5.3. Erro de preenchimento: preencher por extenso ao invés de numeral e/ou símbolos e caracteres +, /, ,@...(onde se pede apenas números).
- 2.6. **No ato da conferência de documentos, todas as informações prestadas na inscrição deverão ser devidamente comprovadas documentalmente, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das mesmas.**
- 2.7. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou correio eletrônico.
- 2.8. Não haverá, sob nenhum pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea
- 2.9. Não será permitida, em hipótese alguma, alteração da inscrição efetivada. Em caso de correção, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para tal, conforme disposto no item 2.1 deste Edital.
- 2.10. Para todos os efeitos, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas contidas neste Edital são requisitos essenciais para inscrição e para participação deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.11. **Não haverá taxa de inscrição, sendo vedada qualquer forma de recolhimento.**
- 2.12. Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá, em e-mail indicado no ato da inscrição, espelho constando as informações autodeclaradas. O não recebimento do e-mail de confirmação, poderá ser indicativo de erro, devendo o candidato realizar nova inscrição.
- 2.13. Os candidatos habilitados neste Processo Seletivo Simplificado constarão em lista final de classificação, sendo esta divulgada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, Diário Oficial dos Municípios Mineiros, jornal de grande circulação e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado para a função de **Entrevistador Social**, conforme previsto no Decreto Federal nº 12.536, de 27 de junho de 2025, desde que seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 3.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), na Lei Estadual nº 21.458, de 6 de agosto de 2014, na Lei Estadual nº 21.459, de 6 de agosto de 2014, na Lei Estadual nº 24.508, de 16 de outubro de 2023, na Lei Estadual nº 24.654, de 8 de janeiro de 2024, na Lei Estadual nº 24.762, de 27 de maio de 2024, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
- 3.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 3.4. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a segunda na 15ª (décima quinta), a terceira na 25ª (vigésima quinta) e posteriormente a cada 10 (dez) novas vagas.
- 3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a todas etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.
- 3.6. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo de Entrevistador Social sejam



- compatíveis com a sua deficiência.
- 3.7. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta o requerimento de inscrição à reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.
- 3.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 3.9. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário de inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se possui deficiência;
 - informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- 3.10. Os candidatos com deficiência deverão fazer o envio do laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência, no ato da inscrição em campo específico no formulário de inscrição no período indicado no Cronograma Previsto, conforme orientações a seguir:
- o arquivo contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes);
 - as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
 - é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas;
 - não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 3.11. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 3.12. O candidato que não atender os dispositivos mencionados no item 3 e seus subitens deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas, seja qual for o motivo alegado;
- 3.13. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos da ficha de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 3.14. O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 3.15. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiências, além de figurar na lista de ampla concorrência.
- 3.16. Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, por ocasião da admissão, serão submetidos à avaliação da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de deficiência ou não, observadas:
- as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
 - os requisitos físicos específicos para o exercício do cargo, quando houver;
 - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros recursos que habitualmente utilize;
 - a Classificação Internacional de Doenças (CID - 10).
- 3.17. A compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido será avaliada no ato do exame médico admissional. O candidato com deficiência que for considerado inapto para o exercício do cargo para o qual se inscreveu não terá direito à admissão.
- 3.18. Será excluído da lista específica o candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização do exame pré-admissional, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência se o candidato tiver a



pontuação mínima exigida para aprovação.

- 3.19. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:
- deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
 - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
 - não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - apresentar documentação em desacordo com este Edital;
 - for inapto na avaliação da Medicina do Trabalho.
- 3.20. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Pessoa com Deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 3.21. Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS QUE SE AUTODECLARAM NEGRAS (PRETAS OU PARDAS):

- 4.1. Das vagas destinadas à função de **Entrevistador Social**, 20% (vinte por cento) serão providas para candidatos negros (pretos ou pardos), nos termos da Lei Municipal nº 4535/2025, do Decreto Municipal nº 183/2025 e do Decreto Federal nº 12.536, de 27 de junho de 2025.
- 4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 4.3. A convocação dos candidatos que se declararem pessoas negras (pretas ou pardas) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 3ª (terceira) vaga a ser preenchida, a segunda na 7ª (sétima), a terceira na 11ª (décima primeira) e posteriormente a cada 3 (três) novas vagas que eventualmente devam ser preenchidas.
- 4.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:
- optar por concorrer às vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
 - enviar, em campo específico do formulário de inscrição:
 - o formulário de autodeclaração étnico-racial devidamente preenchido e assinado;
 - cópia do Documento oficial de identificação com fotografia (RG, CNH ou equivalente), frente e verso; e
 - 03 (três) fotografias recentes, coloridas, com rosto e ombros visíveis, cabelo solto e sem adereços.
 - o arquivo contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes);
 - as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
 - é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas estão corretas;
 - não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 4.5. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.
- 4.6. A autodeclaração das pessoas candidatas negras (pretas ou pardas) será confirmada mediante procedimento de confirmação complementar à autodeclaração. Caso a análise inicial não confirme a autodeclaração, o candidato será convocado para averiguação presencial ou telepresencial, a critério da Administração, com data, hora e instruções divulgadas previamente em meio oficial.
- 4.7. O não envio dos dados solicitados no Item 4.4 e seus subitens ou a não confirmação do enquadramento como pessoa negra (preta ou parda) implicará a perda do direito às vagas



reservadas a candidatos negros (pretos ou pardos), passando o candidato a concorrer às vagas de ampla concorrência, conforme sua classificação no certame, e, se for o caso, às vagas destinadas a pessoas com deficiência, desde que atenda aos requisitos legais.

4.8. As pessoas negras (pretas ou pardas) que optarem, na forma do item 4, por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente:

- I - às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame;
- II - às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

4.9. Na hipótese de não haver número de candidatos negros (pretos ou pardos) aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

4.10. Havendo empate na classificação das vagas reservadas, serão aplicados para o desempate os critérios previstos neste Edital para as vagas destinadas à ampla concorrência.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1. Após a etapa das inscrições, será feita a análise e classificação a partir da pontuação obtida pelos candidatos, considerando a escolaridade mínima exigida para a função pretendida, a experiência profissional e a participação em cursos nas áreas especificadas no item 5.3.

5.2. O critério de seleção e classificação do candidato será em ordem decrescente da maior pontuação alcançada.

5.3. A pontuação inerente à experiência profissional e participação em cursos, prevista no item 5.1, acontecerá de acordo com o sistema de pontuação descrito no quadro abaixo discriminado:

Item	Título	Número de Pontos	Número Máximo de Pontos
01	Experiência profissional comprovada com atendimento ao público.	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos na função.	10 (dez) pontos
02	Experiência profissional comprovada com atendimento ao público em serviços/programas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda (Cadastro Único e Programas Bolsa Família/Auxílio Brasil).	1,0 (um) ponto para cada 2 (dois) meses completos na função.	10 (dez) pontos
03	Experiência profissional comprovada no atendimento ao público em serviços/programas de outras políticas sociais – Educação, Saúde, Esporte, Cultura – e em organizações da sociedade civil (Terceiro Setor).	0,5 (meio) ponto para cada 6 (seis) meses completos na função.	10 (dez) pontos
04	Cursos extracurriculares ou cursos de atualização concluídos nas áreas afetas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda, com carga horária mínima de 10 horas.	0,5 (meio) ponto por curso concluído	3,0 (três) pontos
05	Cursos extracurriculares ou cursos de atualização concluídos nas áreas afetas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda, com carga horária mínima de 40 horas.	1,0 (um) ponto por item	5,0 (cinco) pontos

5.4. Para comprovação da experiência profissional de que trata este Edital, o período de 30 (trinta) dias será considerado 01 (um) mês, sendo necessária, no ato da conferência dos documentos, a apresentação da certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão empregador ou registro de contrato na Carteira de Trabalho, com data de admissão e rescisão caso o contrato já tenha se findado, conforme pontuação descrita no item 5.3.

5.4.1. O tempo de serviço em cargo em comissão será avaliado pela Comissão Organizadora do processo seletivo, desde que seja comprovado por intermédio de declaração de atuação no cargo com a descrição do tempo inicial e fim do exercício, bem como com a descrição das atividades desenvolvidas na Política de Assistência Social. A declaração deverá ser institucional em papel timbrado, devidamente assinado, datado e carimbado.

5.5. Para fins de cômputo de experiência profissional, o candidato deverá considerar o efetivo



exercício até o dia **30 de janeiro de 2026**.

- 5.6. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem e em atividades voluntárias não será aceito e não deverá ser informado.
- 5.7. **É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para a função pleiteada.**
- 5.8. Na convocação para conferência de documentos, caso seja selecionado, deverá ser apresentada pelo candidato a comprovação de toda a documentação informada no ato da inscrição. Caso sejam constatadas quaisquer informações incorretas ou inverídicas, o candidato será desclassificado. Em hipótese alguma será aceita, fora da data e horário da convocação, a entrega de documentos comprobatórios acerca da experiência profissional e cursos realizados.
- 5.9. Não serão considerados para comprovação de efetivo exercício a apresentação do contrato de trabalho que não esteja em papel timbrado ou identificação correta da empresa e sem carimbo com CNPJ e devida assinatura do responsável pela mesma ou contrato social de empresa.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO:

- 6.1. Os candidatos serão classificados automaticamente para **cadastro de reserva** nos equipamentos da Política de Assistência Social, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania para o qual se inscreveram (conforme Anexo IV), em ordem decrescente de pontuação e, **no ato da contratação, deverão comprovar documentalmente os certificados e experiências informadas na inscrição. Se o candidato não comprovar as informações fornecidas, nos termos estabelecidos neste Edital, será desclassificado do processo.**
- 6.2. Em caso de empate na pontuação, serão adotados os critérios de desempate na seguinte ordem:
 - 6.2.1. Maior tempo de exercício em atendimento ao público em serviços/programas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda - Cadastro Único e Programas Bolsa Família/Auxílio Brasil, descrita no quadro do item 5.3 deste Edital.
 - 6.2.2. Maior tempo de exercício em atendimento ao público em serviços/programas de outras políticas sociais – Educação, Saúde, Esporte, Cultura – e em organizações da sociedade civil -Terceiro Setor, descrita no quadro do item 5.3 deste Edital.
 - 6.2.3. Maior pontuação de certificados, conforme descrita no quadro do item 5.3 deste Edital.
 - 6.2.4. Maior idade.
- 6.3. As publicações dos resultados parcial e final, com a ordem de classificação e pontuação dos candidatos obedecendo à ordem decrescente de nota final obtida, serão feitas no sítio oficial da Prefeitura, Diário Oficial dos Municípios Mineiros, jornal de grande circulação e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

7. DO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

- 7.1. O Edital será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, Diário Oficial dos Municípios Mineiros e em jornal de grande circulação. No ato de acesso deste Edital, o interessado deverá verificar seu conteúdo.
- 7.2. Quaisquer reclamações a respeito de erros ou omissões contidas no Edital deverão ser interpostas pelo interessado, no prazo de **02 (dois) dias** corridos a contar da data da sua publicação, na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada na Rua Ari Teixeira da Costa, 1100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário de 08:30 às 11:00 e de 13:30 às 16:00 horas, nos moldes a seguir:
 - a) Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, Processo Seletivo Simplificado – PSS/SMDSC/RN Edital 001/2026**, o nome do interessado e a função pleiteada. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao interessado um protocolo de recebimento da solicitação de impugnação ao Edital.
 - b) Após a análise da solicitação de impugnação poderá haver, eventualmente, alteração deste



Edital. Neste caso, a errata será publicada no mesmo local.

- c) Serão indeferidas as solicitações de impugnação ao Edital que forem encaminhadas via correio, fax, internet ou outros meios que não sejam os especificados, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital.
- 7.3. O prazo de que trata o item anterior é preclusivo e comum a todos inscritos, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões no Edital.

8. DO RECURSO CONTRA A LISTA DE CLASSIFICAÇÃO PARCIAL:

- 8.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão específica responsável pela coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, no horário de 08:30 às 11:00 e de 13:30 às 16:00 horas, iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação da Lista de Classificação prevista no item 6.3.
- 8.2. O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.
- 8.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado e entregue na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada à Rua Ari Teixeira da Costa, 1100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário especificado no item 8.1, com a seguinte apresentação:
 - a) Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO CONTRA A LISTA DE CLASSIFICAÇÃO PARCIAL, Processo Seletivo Simplificado – PSS/SMDSC/RN Edital 001/2026**, o nome do inscrito e a função pleiteada, dentro do prazo previsto no item 8.1.
 - b) A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao inscrito um protocolo de recebimento de recurso.
 - c) Após a análise do recurso interposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, sendo publicado o **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**.
 - d) Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fax, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital, ou mesmo não fundamentados em sua argumentação.

9. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO ENQUADRAMENTO COMO PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA)

- 9.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Recursal de Heteroidentificação, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, no horário de 08:30 às 11:00 e de 13:30 às 16:00 horas, iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação da Lista de Indeferimento prevista no item 6.3.
- 9.2. O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.
- 9.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado e entregue na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada à Rua Ari Teixeira da Costa, 1100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário especificado no item 9.1, com a seguinte apresentação:
 - a) Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO ENQUADRAMENTO COMO PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SMDSC/RN - EDITAL 001/2026**, o nome do inscrito e a função pleiteada, dentro do prazo previsto no item 9.1.
 - b) A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao inscrito um protocolo de recebimento de recurso.
 - c) Após a análise do recurso interposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida, sendo publicado o **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**.
 - d) Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fax, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital, ou mesmo não fundamentados em sua argumentação.



10. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO ENQUADRAMENTO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 10.1. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão específica responsável pela coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, no horário de 08:30 às 11:00 e de 13:30 às 16:00 horas, iniciando-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação da Lista de Indeferimento prevista no item 6.3.
- 10.2. O prazo previsto para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os inscritos.
- 10.3. O recurso deverá ser individual, com indicação precisa do objeto em que o inscrito se julgar prejudicado e entregue na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, situada à Rua Ari Teixeira da Costa, 1100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário especificado no item 10.1, com a seguinte apresentação:
- Em envelope contendo externamente em sua face frontal os seguintes dados: **RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DO ENQUADRAMENTO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS/SMDSC/RN - EDITAL 001/2026**, o nome do inscrito e a função pleiteada, dentro do prazo previsto no item 10.1.
 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania emitirá ao inscrito um protocolo de recebimento de recurso e encaminhará a documentação para nova avaliação da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.
 - Após a análise do recurso interposto poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida, sendo publicado o **RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**.
 - Serão indeferidos os recursos que forem encaminhados via correio, fax, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com esse Edital, ou mesmo não fundamentados em sua argumentação.

11. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO:

- 11.1. Além da comprovação das informações prestadas no ato da inscrição, os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar-se para comprovação das condições abaixo, no horário da convocação, munidos de documentos **originais e cópias**:
- Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos comprovados até a data da contratação;
 - Idoneidade moral comprovada mediante atestado de bons antecedentes, fornecido pelo Instituto de Identificação de Secretarias dos Estados em que o candidato tenha residido no último ano;
 - Estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
 - Não ter sido punido disciplinarmente com a rescisão contratual nos últimos 02 (dois) anos;
 - Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função a que concorre, constante no subitem 1.10 deste Edital, devendo apresentar os comprovantes de escolaridade a seguir:
 - Nível Médio: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio (antigo Segundo Grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou declaração de conclusão de curso com validade de até 90 (noventa) dias.
- 11.2. Deverão ser fornecidas, no horário da convocação, **ORIGINAIS COM CÓPIAS SIMPLES**, para comprovação dos seguintes documentos:
- 11.2.1. DOCUMENTOS PESSOAIS:
- Carteira de Trabalho (duas primeiras páginas, foto e verso, o último contrato e próxima página em branco);
 - Comprovante da situação cadastral regular no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
 - Carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
 - PIS/PASEP;
 - Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;



- f) Comprovante de endereço atualizado;
- g) Certificado de Reservista (somente para homens);
- h) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 (dezoito) anos, se for o caso;
- i) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se for o caso;
- j) CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos, se for o caso;
- k) Atestado de Antecedentes Criminais (www.pc.mg.gov.br/atestado/);
- l) Certidão de Nascimento (caso seja solteiro);
- m) Certidão de Casamento ou Certidão de Óbito do cônjuge, quando for o caso;
- n) Comprovante de escolaridade exigida para a função;
- o) Declaração de bens (última Declaração de Imposto de Renda);
- p) Certidões do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (cível e criminal) (<http://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>);
- q) Certidões do Tribunal Regional Federal da 6ª Região (cível e criminal) (<https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>);
- r) Certidão negativa da Justiça Eleitoral para crimes eleitorais (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
- s) Relatório do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade do CNJ (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- t) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo retirada do site <https://contas.tcu.gov.br/ords>, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 Lei Anticorrupção (validade de até 30 dias contados da data de emissão);
- u) Certidão Negativa de Fornecedores Inidôneos, retirada do site <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>., atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 12.846/2013 Lei Anticorrupção (validade de até 90 dias contados da data de emissão);
- v) Para os casos em que o candidato for correntista do Banco Bradesco, deverá apresentar cópia do cartão constando os dados necessários para realização de pagamento de salário;
- w) Nos casos em que o candidato não for correntista junto ao Banco Bradesco, no ato da admissão, será fornecido encaminhamento para abertura de conta e os dados bancários deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, como condição para início dos trabalhos objeto do contrato administrativo.**

Observação: Para fins de comprovação dos documentos acima mencionados, será considerado o prazo de validade informado no próprio documento e, em casos omissos, o prazo de validade será de 30 (trinta) dias.

11.2.2. DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS: serão aceitos os seguintes documentos para fins de comprovação da experiência profissional e da participação em cursos:

- a) **Comprovante de Experiência Profissional:** documento oficial de repartição pública, devidamente identificado, contendo contagem de tempo na função descrita, ou comprovação pela Carteira de Trabalho. É de inteira responsabilidade do candidato a solicitação de contagem de tempo junto aos órgãos públicos, na qual fique comprovada a experiência profissional para a função pleiteada.
 - b) **Comprovante de Participação em Cursos,** conforme quadro apresentado no Item 5.3: deve constar no comprovante o nome do curso, carga horária, período de duração, nome da instituição responsável pela realização do curso, assinatura e carimbo da instituição, bem como nome completo do candidato. Só serão aceitos certificados de instituições de ensino reconhecidas, que tenham CNPJ.
- 11.3. O candidato aprovado na fase documental, receberá encaminhamento para comparecer à Casa do Servidor, visando à realização de Exame Admissional;
- 11.4. Após a realização do Exame Admissional, caso seja considerado **apto** ao exercício das atividades, o candidato terá **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** para entregar o resultado ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania e, assim, receber o Termo de Início e encaminhamento para os serviços e equipamentos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento



Social e Cidadania.

12. DAS VAGAS E CONVOCAÇÕES:

12.1. O presente Processo Seletivo visa o preenchimento da seguinte vaga:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS
Entrevistador Social	Cadastro de Reserva

12.2. A estruturação dos Núcleos Regionais são as seguintes, devendo o candidato fazer a escolha no ato da inscrição, conforme item 1.6:

REGIONAL	Equipamentos SMDSC	LOGRADOURO
JUSTINÓPOLIS	CRAS JARDIM DONA SINHÁ	Rua José Inácio, nº 55 – Bairro Areias – Ribeirão das Neves - MG
	CRAS JUSTINÓPOLIS	Rua Maria Amélia, nº 201 – Justinópolis – Ribeirão das Neves - MG
	CRAS LUAR	Rua Corcovado, nº 16 – Bairro Granjas Primavera – Ribeirão das Neves - MG
	CRAS PRIMAVERA	Rua Conde de Monte Cristo, nº 433 - Bairro Flamengo – Ribeirão das Neves - MG
CENTRO	Posto Central	Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves - MG
	CRAS SEVILHA	Rua Maria das Neves Figueiredo Carlos, nº 200 – Bairro Sevilha A – Ribeirão das Neves – MG
	CRAS CÉU DAS ARTES	Alameda dos Tucanos, nº13 – Bairro Jardim Colonial – Ribeirão das Neves - MG
VENEZA	CRAS VENEZA	Rua Alexandre França, nº 247 – Bairro Veneza – Ribeirão das Neves - MG
	CRAS ALTEROSA	Av. Francisco Bento Rodrigues, nº475 – Bairro Alterosa - Ribeirão das Neves - MG
	CRAS SAN GENARO	Rua Treze, nº 123 – Bairro San Genaro – Ribeirão das Neves – MG

12.3. As vagas que surgirem no período de validade do certame serão preenchidas de acordo com a conveniência da Administração, priorizando a região escolhida.

12.4. O candidato aprovado e classificado será convocado para conferência de documentos, via publicações no sítio oficial da Prefeitura, Diário Oficial dos Municípios Mineiros, jornal de grande circulação e pelo e-mail informado no ato da inscrição, devendo comparecer no endereço, datas e horários definidos no contato realizado, **quando deverá efetuar a entrega da documentação comprobatória informada no ato da inscrição que gerou a classificação do candidato à vaga e contratação na função pleiteada.** A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails informados erroneamente pelos candidatos, e-mails que estejam na caixa de spam do candidato, bem como pelo não acompanhamento pelos (as) candidatos (as), dos atos de convocação nos prazos estabelecidos.

12.5. A primeira convocação acontecerá após a publicação do resultado final no sítio oficial da Prefeitura Municipal, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br, [Diário Oficial dos Municípios Mineiros, jornal de grande circulação](#) e quadros de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

12.6. É de inteira e total responsabilidade dos candidatos classificados acompanhar as publicações referentes a este Edital, bem como datas e horários das convocações no quadro de avisos da recepção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, Diário Oficial dos Municípios Mineiros, jornal de grande circulação e no e-mail informado no ato da inscrição, na forma dos itens anteriores.

12.7. O candidato que recusar a vaga ou não comparecer/apresentar todos os documentos no horário e data da convocação, será desclassificado deste Processo Seletivo Simplificado.

13. DOS VENCIMENTOS

13.1. Os profissionais convocados farão jus ao Vencimento Básico Mensal a seguir:

CARGO	VENCIMENTO
Entrevistador Social	R\$ 1.621,00.



14. DAS ATRIBUIÇÕES E DA JORNADA DE TRABALHO:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Entrevistador Social	Acolher o público e agendar as entrevistas; realizar atendimento ao público, entrevistas e cadastros; realizar cadastro domiciliar, consultar, digitar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos e eletrônicos e nos sistemas <i>web/online</i> relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e outros (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins; registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família; analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas <i>web/online</i> relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS); acompanhar o calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família.	40 HORAS SEMANAIS

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO:

- 15.1. As relações trabalhistas e previdenciárias concernentes aos profissionais contratados na forma deste Edital serão regidas pela legislação municipal vigente.
- 15.2. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação temporária a que se refere este Edital será contado para todos os efeitos.
- 15.3. Aos contratados, segundo os termos deste Edital, aplica-se a vedação de acumulação de cargos conforme disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- 15.4. Os contratados não poderão receber atribuições, funções ou encargos não previstos nos respectivos contratos (art. 6º, inciso I, Lei Ordinária nº 3.261/2010).
- 15.5. Os contratados não poderão ser nomeados ou designados, ainda que em título precário ou em substituição, para exercício de cargo em comissão ou função de confiança (art. 6º, inciso II, Lei nº 3.261/2010).
- 15.6. O regime de previdência aplicável ao pessoal contratado, segundo este Edital, será o Regime Geral de Previdência Social, conforme o disposto no §13 do art. 40 da Constituição Federal de 1988 e no art. 24 da Lei nº 3.261/2010.
- 15.7. Os contratados deverão cumprir, obrigatoriamente, a carga horária semanal e mensal prevista, resguardadas as situações excepcionais, devidamente justificadas, nos termos do Decreto Municipal nº 009/2025.
- 15.8. As demais condições de contratação estão previstas na legislação municipal vigente, principalmente na Lei nº 3.261/2010, e suas alterações, e no respectivo contrato temporário.

16. DO PRAZO DE DURAÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

- 16.1. Por se tratar de contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a referida contratação deverá ser por tempo determinado, não gerando, em nenhuma



- hipótese, estabilidade contratual com a Administração Municipal.
- 16.2. A vigência do contrato firmado observará o prazo de 02 (dois) anos e poderá ser prorrogado, por igual período desde que não exceda 04 (quatro) anos, conforme artigo 4º, inciso II, da Lei Ordinária nº 3.261/2010.
- 16.3. O contrato firmado será extinto, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual ou da situação de necessidade que gerou a contratação, ou por interesse da Administração Pública.
- 16.4. O caráter precário dos contratos temporários autoriza a Administração Pública, a qualquer momento, a extinguir o contrato, analisando a conveniência e oportunidade (representados aqui pela necessidade temporária de excepcional interesse público), bem como o desempenho insatisfatório notificado pela supervisão do Programa Bolsa Família.
- 16.5. O contrato também poderá ser extinto por iniciativa do contratado, caso em que deverá comunicar o seu desligamento ao Setor de Gestão de Pessoas (Gerência de Recursos Humanos) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por meio de carta de intenção de rescisão.
- 16.6. Poderá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania ainda, a bem do serviço público, rescindir o contrato, por meio de relatório insatisfatório, devidamente motivado, que possuirá caráter irrevogável e irretratável, ficando o candidato impossibilitado de se inscrever em novo Processo Seletivo Simplificado e ser contratado, pelo prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da data da rescisão administrativa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 17.1. Serão disponibilizados acesso aos computadores para inscrição nos endereços constantes no Anexo VI, nos seus respectivos horários de funcionamento.
- 17.2. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, publicados no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Ribeirão das Neves, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e no e-mail informado no ato da inscrição. A Prefeitura não se responsabiliza por e-mails informados erroneamente pelos candidatos, e-mails que estejam na caixa de spam do candidato, bem como pelo não acompanhamento pelos (as) candidatos (as), dos atos de convocação nos prazos estabelecidos.
- 17.3. A qualquer tempo, ainda que concluído o Processo Seletivo Simplificado, poderá ser anulada a inscrição do candidato e de todos os atos com respeito a ele praticados, pela Prefeitura, uma vez verificadas falsidades ou inexatidões nas informações, ou, ainda, irregularidades na inscrição e nos documentos, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e criminais cabíveis.
- 17.4. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital terá validade de 02 (dois) anos, contando a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
- 17.5. **A classificação no Processo Seletivo Simplificado, a que se refere este Edital, gera apenas a mera expectativa de contratação para atendimento de necessidade caracterizada pela excepcionalidade e temporalidade, sendo reservado à Administração o direito de proceder à contratação em número de vagas que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.**
- 17.6. Os candidatos que não forem convocados e que constam na lista de classificação ficarão cadastrados no banco de dados da Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, durante o prazo de validade deste Edital.
- 17.7. O candidato aprovado deverá manter junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, durante o prazo de validade desse PSS, os seus dados atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização.
- 17.8. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.
- 17.9. Este processo de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados,



importando, entretanto, na irrestrita e irretratável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

- 17.10. Por se tratar de contratação para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.
- 17.11. Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.
- 17.12. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os anexos I (Modelo do Contrato de Prestação de Serviços), II (Cronograma), III (Formulário de Requerimento para Recurso), IV (Quadro lista dos equipamentos e endereços), V (Modelo do Formulário Eletrônico de Inscrição), VI (Endereço dos Equipamentos para acesso à inscrição) e VII (Autodeclaração Étnico-Racial).
- 17.13. Mais informações podem ser obtidas por meio do e-mail pss.smdsc@ribeiraodasneves.mg.gov.br, ou no site www.ribeiraodasneves.mg.gov.br.

Ribeirão das Neves, 11 de maio de 20256.

Vanusa Pereira
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Ribeirão das Neves



ANEXO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E _____

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Município de Ribeirão das Neves, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.314.609/0001-09, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito **TÚLIO MARTINS RAPOSO**, e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, através de sua Secretária **VANUSA PEREIRA**, e o (a) Sr. (a) **##NOME##**, residente e domiciliado na rua **##ENDEREÇO##**, nº **##NÚMERO##**, bairro **##BAIRRO##**, **##MUNICÍPIO##**, MG, CEP **##CEP##**, portador (a) da Carteira de Identidade **##IDENTIDADE##** e do CPF **##CPF##**, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, o que fazem nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REGIME

O presente contrato é regido pela Lei Municipal nº 3.261/2010, e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de **ENTREVISTADOR SOCIAL (Cadastro Único para Programas Sociais)** para atendimento de necessidade de excepcional interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O(A) CONTRATADO(A), em hipótese alguma, será considerado(a) Servidor(a) Público(a).

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de **02 (DOIS) ANOS**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE TRABALHO

O(A) CONTRATADO(A) terá sua jornada de trabalho de 08 (OITO) horas diárias, perfazendo total de 40 (QUARENTA) horas semanais. A frequência mensal do(a) contratado(a) deverá ser atestada pelos(as) supervisores(as) responsáveis pelo Programa. A ausência do(a) contratado(a) sem motivo justificado implica na perda da remuneração e benefícios dos dias de serviço não executados.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO

O presente instrumento poderá ser prorrogado, a critério da administração pública municipal, desde que não exceda a 04 (quatro) anos, conforme previsto na legislação municipal vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS

O(a) contratado(a), além da remuneração mensal e exclusivamente pelo prazo de duração do contrato, terá direito a:

- a 13ª (décima terceira) remuneração, proporcional aos meses de prestação de serviços, calculada com base na remuneração mensal;
- b auxílio alimentação e auxílio transporte proporcionais aos dias efetivamente trabalhados, nos termos da legislação municipal vigente;
- c vinculação ao Regime Geral de Previdência Social de que trata a Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1981;
- d férias proporcionais aos meses de prestação de serviços;
- e licença médica até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento;
- f licença maternidade/paternidade;
- g ao repouso semanal remunerado, preferencialmente aos finais de semana.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DEVERES DO(A) CONTRATADO(A)

São deveres do contratado(a):

- a observar fielmente a legislação, mormente aquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- b prestar os serviços de forma pessoal, em favor do Município de Ribeirão das Neves;
- c manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- d desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato e na legislação municipal;
- e cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- f manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- g tratar a todos com urbanidade;



- h cumprir os deveres funcionais aplicáveis aos servidores municipais, especialmente as atribuições específicas do cargo, submetendo-se, inclusive, no que couber, às sanções disciplinares.

CLÁUSULA NONA – DA REMUNERAÇÃO

O (a) **CONTRATADO(A)** receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R\$ 1.621,00 (hum mil, seiscentos e vinte e um reais).

§ 1º. Ao término do prazo deste instrumento, será devido ao contratado(a) a importância relativa à gratificação natalina (décimo terceiro salário) e relativa às férias, proporcionalmente aos meses de prestação de serviços, calculados com base na remuneração mensal, considerando-se como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias. O valor em questão não será devido no caso de cometimento de falta grave.

§ 2º. O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

§ 3º. Sobre os valores devidos ao(à) contratado(a) incidem os descontos legais, nos termos do Decreto Federal nº 3.048/99 e da Legislação Geral da Seguridade Social.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentaria 07.002.08.244.0104.2856 31.90.04 Ficha 228 PROCADSUAS - Contratação por Tempo Determinado, e das dotações correspondentes nos anos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

O presente contrato se extinguirá:

- a. pela expiração de sua vigência;
- b. a qualquer tempo, unilateralmente, pela SECRETARIA, por interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao(à) CONTRATADO(A) direito a indenização;
- c. por culpa do CONTRATADO, apurado em sindicância, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 3261/10;
- d. pela inobservância de quaisquer de suas cláusulas e condições;
- e. por iniciativa do(a) CONTRATADO(A);
- f. pela extinção da causa transitória que lhe deu ensejo;
- g. pela superveniência de fatos ou adição de normas legais ou regulamentares, de ordem superior, que o tomem materialmente inexecutável.
- h. em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo o (a) contratado (a) apenas os direitos previstos neste contrato.

Parágrafo único. Na hipótese do item “e”, nos termos do art. 8º, §1º, da Lei Municipal nº 3.261/10, a extinção do contrato será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

O presente termo poderá ser alterado mediante a celebração de Termo Aditivo, sendo vedada a alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste contrato no Quadro Interno da sede principal do Executivo, correrá por conta e ônus da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste contrato.

E, por estarem assim, juntas e avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para fins de publicação e direito.

Ribeirão das Neves, ##DATA##.

VANUSA PEREIRA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

##NOME##
Contratado(a)



ANEXO II

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
1. Publicação e divulgação do Edital	12/05/2026
2. Prazo para impugnação ao Edital	13/05/2026 e 14/05/2026
3. Período de inscrição	15/05/2026 a 25/05/2026
4. Divulgação e publicação de Resultado Parcial	09/06/2026
5. Protocolo de recursos do Resultado Parcial	10/06/2026 e 11/06/2026
6. Análise dos recursos do Resultado Parcial	12/06/2026 a 17/06/2026
7. Divulgação do resultado da análise de recursos do resultado parcial	18/06/2026
8. Divulgação do Resultado Final	18/06/2026
9. Homologação do Resultado Final	18/06/2026
10. Convocações a partir	18/06/2026

Observação: Cronograma sujeito a alterações, a serem publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão das Neves e no site oficial deste Município.



ANEXO IV

LISTA DOS EQUIPAMENTOS E ENDEREÇOS:

Equipamentos SMDSC	LOGRADOURO
CRAS ALTEROSA	Av. Francisco Bento Rodrigues, nº475 – Bairro Alterosa - Ribeirão das Neves - MG
CRAS JARDIM DONA SINHÁ	Rua José Inácio, nº 55 – Bairro Areias – Ribeirão das Neves - MG
CRAS CÉU DAS ARTES	Alameda dos Tucanos, nº13 – Bairro Jardim Colonial – Ribeirão das Neves - MG
CRAS JUSTINÓPOLIS	Rua Maria Amélia, nº 201 – Justinópolis – Ribeirão das Neves - MG
CRAS LUAR	Rua Corcovado, nº 16 – Bairro Granjas Primavera – Ribeirão das Neves - MG
CRAS SAN GENARO	Rua Treze, nº 123 – Bairro San Genaro – Ribeirão das Neves - MG
CRAS SEVILHA	Rua Maria das Neves Figueiredo Carlos, nº 200 – Bairro Sevilha A – Ribeirão das Neves – MG
CRAS PRIMAVERA	Rua Conde de Monte Cristo, nº 433 - Bairro Flamengo – Ribeirão das Neves - MG
CRAS VENEZA	Rua Alexandre França, nº 247 – Bairro Veneza – Ribeirão das Neves - MG
Posto Central	Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1.100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves - MG



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMDSC Nº 001/2026
CADASTRO RESERVA - ENTREVISTADOR SOCIAL
(Cadastro Único para Programas Sociais).

Processo Seletivo Simplificado (PSS) para formação de Cadastro de Reserva destinado a selecionar candidatos para a função de Entrevistador Social (Cadastro Único para Programas Sociais), para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no inciso V do artigo 2º da Lei Municipal nº 3.261/2010, observadas as disposições

do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, da Lei Municipal nº 3.261/2010, alterada pela Lei Municipal nº 3.413/2011 e pela Lei Municipal nº 4.171/2021, da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Lei nº 8.742/93, da Lei Municipal nº 3.735/2016 e suas alterações, do Decreto nº 11.016/2022 e da Portaria MDS nº 177/2011, do então Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, da Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023, alterada pela Lei nº 15.077, de 27 de dezembro de 2024, da Resolução CNAS/MDS nº 96/2023, da Portaria MDS nº 995, de 18 de junho de 2024, bem como as normas constantes deste Edital e seus anexos.

Prezado(a) candidato(a):

É de sua responsabilidade o fornecimento correto de todas as informações solicitadas, bem como de um endereço de e-mail válido para recebimento da confirmação de inscrição. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves não se responsabiliza pelo fornecimento incorreto das informações por parte do candidato, sob pena de desclassificação neste Processo Seletivo Simplificado.

* Indica uma pergunta obrigatória

1. E-mail *
2. Nome completo: *
3. CPF (Digite corretamente seu CPF inserindo os pontos e traços do formato padrão).*
4. Endereço Residencial - Rua (Logradouro) *
5. Número *
6. Complemento (Casa, Bloco, Apto (Nº)) *



7. Bairro *

8. CEP (Digite corretamente seu CEP inserindo o traço do formato padrão) *

9. Cidade *

10. Estado (Marcar apenas uma opção) *

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Acre (AC) | <input type="radio"/> Paraná (PR) |
| <input type="radio"/> Alagoas (AL) | <input type="radio"/> Pernambuco (PE) |
| <input type="radio"/> Amapá (AP) | <input type="radio"/> Piauí (PI) |
| <input type="radio"/> Amazonas (AM) | <input type="radio"/> Rio de Janeiro (RJ) |
| <input type="radio"/> Bahia (BA) | <input type="radio"/> Rio Grande do Norte (RN) |
| <input type="radio"/> Ceará (CE) | <input type="radio"/> Rio Grande do Sul (RS) |
| <input type="radio"/> Distrito Federal (DF) | <input type="radio"/> Rondônia (RO) |
| <input type="radio"/> Espírito Santo (ES) | <input type="radio"/> Roraima (RR) |
| <input type="radio"/> Goiás (GO) | <input type="radio"/> Santa Catarina (SC) |
| <input type="radio"/> Maranhão (MA) | <input type="radio"/> São Paulo (SP) |
| <input type="radio"/> Mato Grosso (MT) | <input type="radio"/> Sergipe (SE) |
| <input type="radio"/> Mato Grosso do Sul (MS) | <input type="radio"/> Tocantins (TO) |
| <input type="radio"/> Minas Gerais (MG) | |
| <input type="radio"/> Pará (PA) | |
| <input type="radio"/> Paraíba (PB) | |

11. Telefone Residencial *

12. Telefone Celular *

13. Data de Nascimento (Digite corretamente sua data de nascimento com as barras do formato padrão)*

Exemplo: DD/MM/AAAA

14. Sexo (marcar apenas uma opção) *

- Feminino
- Masculino
- Não binário



15. Deseja se candidatar às vagas reservadas para pessoas negras (pretas ou pardas), conforme legislação municipal nº 4535/2025 e quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)? Marcar apenas uma opção.

Sim

Não

16. Formulário Auto Declaração e Fotos (Item 4 do edital)
(Upload de arquivo)

17. Pessoa com Deficiência (Caso a resposta seja "Sim", informar o CID na pergunta seguinte).*

Sim

Não

18. CID - Pessoa com Deficiência*

19. Laudo Médico – Candidatos Pessoa Com Deficiência (Item 3.10 edital).
(Upload de arquivo)

20. Filiação (Nome completo da Mãe) *

21. Cargo Pretendido *

Entrevistador Social - 40 horas semanais

22. Microrregião Pretendida (marcar apenas uma opção) *

Marcar apenas uma opção

Região de Justinópolis (CRAS Jardim Dona Sinhá, CRAS Justinópolis, CRAS Luar e CRAS Primavera).

Região Veneza (CRAS San Genaro, CRAS Veneza e CRAS Alterosa).

Região Central (CRAS Sevilha, CRAS CEU das Artes e Posto Central)

23. Ensino Médio Completo *

SIM

NÃO



24. Experiência profissional comprovada com atendimento ao público. (Informe apenas com "NÚMEROS", a quantidade TOTAL de MESES).

25. Experiência profissional comprovada com atendimento ao público em serviços/programas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda (Cadastro Único e Programas Bolsa Família/Auxílio Brasil).- (Informe apenas com "NÚMEROS", a quantidade TOTAL de MESES).

26. Experiência profissional comprovada no atendimento ao público em serviços/programas de outras políticas sociais – Educação, Saúde, Esporte, Cultura – e em organizações da sociedade civil (Terceiro Setor). (Informe apenas com "NÚMEROS", a quantidade TOTAL de MESES).

27. Cursos extracurriculares ou cursos de atualização concluídos nas áreas afetas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda, com carga horária mínima de 10 horas. - (Informe a quantidade TOTAL de certificados).

28. Cursos extracurriculares ou cursos de atualização concluídos nas áreas afetas da Política de Assistência Social e de Transferência de Renda, com carga horária mínima de 40 horas.- (Informe a quantidade TOTAL de certificados).

Declaro que li e tenho ciência do conteúdo do Edital 001/2026 – PSS

CADASTRO DE RESERVA - ENTREVISTADOR SOCIAL (Cadastro Único para Programas Sociais) - SMDSC, que todas as informações fornecidas acima são verídicas e deverão ser comprovadas caso venha a ser convocado para contratação, sob pena de desclassificação neste Processo Seletivo Simplificado.*

Eu li e concordo.*



ANEXO VI

LOCAIS COM ACESSO À COMPUTADORES PARA INSCRIÇÃO NO PSS

Equipamentos SMDSC	LOGRADOURO	HORÁRIO
CRAS CÉU DAS ARTES	Alameda dos Tucanos, nº13 – Bairro Jardim Colonial – Ribeirão das Neves - MG	08:30 às 16:30hs
CRAS VENEZA	Rua Alexandre França, nº 247 – Bairro Veneza – Ribeirão das Neves - MG	08:30 às 16:30hs
CAPACITA NEVES	Rua Carmélia Loff, nº 195 – Justinópolis – Ribeirão das Neves	08:30 às 16:30hs

SEM EFEITO



ANEXO VII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Decreto Municipal nº183/2025)

Eu, _____, CPF nº
_____, candidato(a) ao cargo de _____
_____, no concurso/processo seletivo nº _____, sob as penas da
lei, me autodeclaro pessoa:

preta

parda

Estou ciente de que a prestação de informações falsas ou dolosas quanto à autodeclaração implica eliminação do certame, anulação da nomeação (caso já tenha ocorrido) e demais sanções cabíveis

Ribeirão das Neves, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato(a)