

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 02/2026
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA COM VISTAS A ATENDER CASA DA
CRIANÇA IRMÃ MARIA DOMITILA DE ALMEIDA JUNTO À SECRETARIA
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ/MG**, pessoa jurídica de direito público, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, com sede na Rua Juca Castelo, nº 91, Centro, nesta cidade, CEP 37.538-730, no uso das faculdades conferidas pela Lei Municipal nº 4.665 de 14 de maio de 2013 e Lei Municipal nº 4.521 de 29 de junho de 2011, e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e, ainda, do disposto neste Edital;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) alterada pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), estabelece as unidades públicas de referência para a oferta de Serviços Socioassistenciais em níveis de Proteção Social dividida em: Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade. E ainda define a Proteção Social Especial de Alta Complexidade como modalidade de acolhimento institucional, cabendo aos Estados e Municípios assumirem a Proteção Integral a Crianças e Adolescentes em formatos de Casa Lar ou Unidade de Acolhimento Institucional (antigo abrigo);

CONSIDERANDO que a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) instituída pela Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 e a NOB RH/SUAS Resolução CNAS nº 269, de 13 de Dezembro de 2006 determina a forma de organização, funcionamento e composição de Recursos Humanos para as unidades públicas nas modalidades de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, sendo essencial a manutenção de Recursos Humanos adequados e capacitados para manter seu funcionamento;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e Adolescente, Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 no art. 101, VII, define que: “Verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 98, a autoridade competente poderá determinar, dentre outras, as seguintes medidas: VII - acolhimento institucional”;

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 4.521 de 29 de junho de 2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 4.665, de 14 de maio de 2013, que Cria o Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, denominado **CASA DA CRIANÇA IRMÃ MARIA DOMITILA DE ALMEIDA**, no Município de Santa Rita do Sapucaí/MG e ainda cria o quadro de cargos/funções para o ABRIGO e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Casa da Criança “Irmã Maria Domitila de Almeida” é uma Unidade de Acolhimento Institucional destinada a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal ou social, conforme regulamentação da Lei Municipal nº 4.665, de 14 de maio de 2013. Mantida e administrada pelo Município de Santa Rita do Sapucaí, a unidade é supervisionada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com acompanhamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar.

A instituição também pode contar com apoio da comunidade local — pessoas físicas e jurídicas — por meio de contribuições humanas, materiais e financeiras.

CONSIDERANDO que o acolhimento institucional é uma medida de proteção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990), aplicada de forma excepcional e provisória. Destina-se a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por decisão judicial, em situações de abandono, negligência, violência ou outras violações de direitos.

Seu objetivo é oferecer um ambiente seguro e acolhedor, enquanto se busca a reintegração familiar ou, quando necessário, a inserção em família substituta.

CONSIDERANDO que os Objetivos da Casa da Criança são:

I – Oferecer acolhimento provisório e adequado a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, incluindo casos de abandono, orfandade, situação de rua ou afastamento judicial da família;

II – Garantir moradia temporária digna, com suporte afetivo, material e acesso a serviços de saúde, educação, lazer, alimentação, vestuário e demais direitos básicos;

III – Proporcionar um ambiente seguro, acolhedor e propício à convivência e ao desenvolvimento saudável;

IV – Promover a socialização e o desenvolvimento integral dos acolhidos;

V – Assegurar o cumprimento dos direitos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;

VI – Proteger e preservar a integridade física e emocional dos acolhidos, com atendimento individualizado e humanizado.

VII – Entre outros.

TORNA PÚBLICA a realização de **Processo Seletivo Simplificado** para contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro de reserva, atendendo as necessidades temporárias de excepcional interesse público por meio deste edital, para **atuação no Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, denominado Casa da Criança**.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX, e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, com poderes especiais para:

- a) Receber as inscrições e documentações exigidas;
- b) Analisar ficha de inscrição, documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados, se necessário;
- c) Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- d) Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído;
- e) Elaborar, aplicar e corrigir prova escrita sobre os conhecimentos definidos neste edital;
- f) Resolver os casos omissos.

1.3 O processo seletivo simplificado será realizado mediante as etapas a seguir:

- a) Publicação do Edital Nº 02/2026;
- b) Etapa I – Inscrição;
- c) Etapa II – Avaliação Escrita;
- d) Etapa III - Entrevista.
- e) Etapa IV - Capacitação introdutória

1.4 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos;

Anexo II – Das Atribuições;

Anexo III – Das especificações e conteúdo da avaliação escrita;

Anexo IV – Cronograma;

Anexo V – Formulário e Protocolo de Inscrição;

Anexo VI – Modelo de declarações.

2. DOS CARGOS

- 2.1 Este Processo Seletivo contempla vagas para contrato por prazo determinado e a formação de cadastro de reserva, na forma do Anexo I deste Edital.
- 2.2 As atribuições gerais dos cargos, requisitos para investidura, carga horária, remuneração e quantidade de vagas constam dos Anexos I e II deste Edital.
- 2.3 Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, serão observadas as Leis Municipais: nº 4.521 de Junho de 2011, Lei nº 4.665 de 14 de maio de 2013, bem como, suas alterações.
- 2.4 Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente edital.
- 2.5 A contratação por este instrumento não confere direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.
- 2.6 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado que não se classificarem para as vagas imediatas previstas no presente edital, irão compor cadastro de reserva.
- 2.7 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando reservado ao Município de Santa Rita do Sapucaí - MG, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades da Casa da Criança, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1 São requisitos básicos para contratação:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição da República;
 - b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - d) Ter mais de 18 (dezoito) anos de idade completos no ato da inscrição;
 - e) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;

- f) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- g) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- h) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;
- i) Sexo feminino para os cargos especificados no quadro do ANEXO I;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida no presente EDITAL e no contrato, bem como, carga horária que atenda a necessidade e interesse do Serviço de Acolhimento Institucional da Casa da Criança;
- k) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Pública Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, inclusive na administração indireta, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c.
- l) Ter residência fixa no município de Santa Rita do Sapucaí/MG;
- m) Possuir qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se inscreveu, conforme disposto no ANEXO I deste edital;
- n) Ter a escolaridade mínima exigida, para o cargo pretendido;

Parágrafo Único. Para efeito deste edital, consideram-se como experiência as atividades desenvolvidas por:

- a) Profissionais da área de educação, tais como professores, professores de apoio, pedagogos, diretores e coordenadores de escola, bibliotecários e auxiliares de creche e/ou secretaria etc.;
- b) Profissionais da assistência social, tais como assistentes sociais, psicólogos, educadores sociais, auxiliares de educadores sociais e outros que atuam em projetos, programas e serviços voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias;
- c) Coordenadores, empregados, voluntários e demais trabalhadores de entidades não-governamentais que atuam no atendimento de crianças e adolescentes e na defesa dos direitos desse segmento.

3.2 O candidato deverá ainda:

- a) Ser aprovado em todas as Etapas no presente Processo Seletivo Simplificado;
- b) Apresentar idoneidade moral e social e não ter antecedentes criminais que o incompatibilizem com o cargo;
- c) Atender todos os requisitos exigidos para o cargo constantes deste Edital, com documentação hábil na data da assinatura do contrato;
- d) Possuir perfil adequado para o exercício do cargo;
- e) Cumprir as determinações deste Edital.

4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas.

4.2 Às pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que a execução das atribuições seja compatível com sua deficiência.

4.3 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, devendo o candidato apresentar no ato da inscrição laudo médico, atualizado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.4 Após a convocação para contratação, o candidato será submetido à Perícia Médica por Junta Oficial da Prefeitura Municipal, que dará decisão final quanto à qualificação como portador de deficiência e quanto ao grau de aptidão para o exercício da função pública pleiteada.

- 4.5 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição e não apresentar o laudo médico, não será considerado candidato à vaga de pessoa com deficiência e, conseqüentemente, concorrerá normalmente às vagas da ampla concorrência.
- 4.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7 No que se refere a todo o processo seletivo, os candidatos com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que diz respeito às exigências determinadas para todas as fases do processo seletivo.
- 4.8 O candidato que no ato da inscrição, declarar-se candidato à vaga de pessoa com deficiência, caso selecionado neste processo seletivo, terá seu nome publicado em lista específica, à parte, e integrará a listagem geral de classificados.
- 4.9 Os candidatos com deficiência que desejarem concorrer a uma vaga constante deste processo seletivo fora da condição de “pessoa com deficiência” poderão fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, não podendo, a partir da inscrição, concorrer às vagas específicas a eles reservadas.

5. DA ETAPA I - INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições ficarão abertas no período compreendido entre **os dias 11 (onze) de maio a 21 (vinte e um) de maio de 2026, em horário de atendimento ao público das 08h às 11h30 e das 13h30 às 16h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada à Rua: Juca Castelo, nº 91, Bairro: Centro, na cidade de Santa Rita do Sapucaí – MG.**
- 5.2 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.
- 5.3 As inscrições serão efetuadas mediante protocolo de requisição de inscrição, devidamente listados pelo atendente/conferente, sendo de total responsabilidade do candidato a entrega da documentação correta. Após conferência e protocolo, o candidato deverá fazer a guarda da documentação em envelope, sendo este devidamente lacrado contendo na parte externa a identificação do candidato e sua assinatura, conforme ANEXO VI.
- 5.4 O candidato deverá entregar no momento da inscrição cópia da documentação exigida neste edital, e apresentar a documentação original para conferência.
- 5.5 As inscrições ocorrerão somente de forma presencial, sendo admitida sua realização por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório com poderes específicos, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.
- 5.6 As inscrições serão gratuitas, não sendo admitida a cobrança de taxa de inscrição a qualquer candidato.
- 5.7 O comprovante de inscrição será disponibilizado pelo atendente contendo sua assinatura e carimbo, para fins de comprovante de inscrição.

- 5.8 É de responsabilidade exclusiva do candidato a guarda do comprovante de inscrição.
- 5.9 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa, correta e verdadeira.
- 5.10 Ao confirmar sua inscrição, o candidato declarará que os dados estão completos e corretos, que atende as condições exigidas e que aceita as normas expressas neste Edital.
- 5.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
- 5.12 Constituem documentos necessários e obrigatórios para inscrição:
- a) Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;
 - b) Fotocópia do CPF, Cadastro Pessoa Física;
 - c) Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;
 - d) Formulário de inscrição disponível na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, devidamente preenchido e assinado; (ANEXO VI).
 - e) Fotocópia de Certificado ou histórico escolar (Ensino Médio ou Fundamental);
 - f) Comprovação de experiência profissional em atividades correlatas à proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, expedido pelo órgão empregador, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, sujeito a conferência;
 - g) Não estar condenado, criminalmente, por sentença judicial transitada em julgado, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato. (ANEXO VII)
 - h) Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público, sendo comprovado por declaração assinada pelo candidato. (ANEXO VII)

6. DA ETAPA II – AVALIAÇÃO ESCRITA

- 6.1 A Avaliação Escrita acontecerá no dia **01/06/2026** no horário de **19h até 22h**, local Escola Estadual Doutor Luiz Pinto de Almeida, situada na **Rua José Pinto Vilela, 400** - Maristela, Santa Rita do Sapucaí/MG. Será realizada a prova escrita sobre os conteúdos definidos no ANEXO III de acordo com as especificações de cada cargo.
- 6.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova escrita, 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início da mesma, munidos do protocolo de inscrição, documento com foto (original) e material indispensável para sua realização (caneta de cor azul ou preta).
- 6.3 O candidato não terá acesso ao local da prova após o horário do início dela sob quaisquer pretextos.
- 6.4 Será eliminado na prova escrita, portanto do Processo Simplificado por prazo determinado, o candidato que:
- a. Deixar de comparecer ao local no horário determinado, não havendo em hipótese alguma segunda chamada;
 - b. Retirar-se do recinto da prova durante a sua realização, sem a devida autorização e acompanhamento de um fiscal;



- c. Comunicar-se com os outros candidatos durante a realização da prova;
- d. Utilizar-se de material de consulta (livros, códigos ou qualquer outro material de consulta) durante a realização da prova;
- e. Celulares, relógios digitais e demais aparelhos eletrônicos, bem como boné, chapéu ou similar deverão ser entregues ao fiscal antes do início da prova;
- f. Prejudicar o processo de realização da prova;
- g. Tiver atitude de desacato e desrespeito com qualquer dos integrantes da Comissão Organizadora, fiscais, aplicadores da prova presentes;
- h. For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou pessoa estranha, por gestos, verbalmente ou por escrito, bem como se utilizando de qualquer material proibido por este Edital.
- i. Atribuir-se-à nota zero à questão:
 - I. Com mais de uma opção assinalada;
 - II. Sem opção assinalada;
 - III. Com rasura ou ressalva;
 - IV. Assinalada a lápis;
 - V. Quando a alternativa assinalada for incorreta.

6.5 Apenas os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas serão convocados para a etapa de avaliação escrita.

6.6 A avaliação escrita será composta por questões objetivas e terá duração máxima de 03 (três) horas.

6.7 As provas serão elaboradas, sob responsabilidade de Comissão Nomeada pelo Chefe do Poder Executivo e acompanhada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de acordo com os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos específicos da função, e terá caráter eliminatório e classificatório.

6.8 A prova escrita será composta de 20 questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C e D), com apenas uma alternativa correta, devendo o candidato assinalar apenas uma resposta no CARTÃO-RESPOSTA.

6.9 Será atribuído o valor de 02 pontos para cada questão.

6.10 Serão considerados APROVADOS na prova escrita os candidatos que obtiverem na soma dos pontos da prova objetiva nota mínima de 50% (cinquenta) por cento.

6.11 Cada candidato receberá um CARTÃO-RESPOSTA, que será entregue durante a prova, destinado às respostas das questões objetivas.

6.12 No CARTÃO-RESPOSTA, a marcação das letras correspondente às respostas certas deve ser feita utilizando caneta esferográfica azul ou preta, cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço do campo.

6.13 A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.

7. DA ETAPA III – ENTREVISTA



- 7.1 Após a classificação parcial nas etapas de: Inscrição e Avaliação Escrita Objetiva, os candidatos classificados nessas fases serão convocados para a Entrevista, com profissionais que dominam o conhecimento e a rotina de trabalho da CASA DA CRIANÇA, indicados pela Comissão Organizadora.
- 7.2 A etapa de Entrevista é de CARÁTER ELIMINATÓRIO e poderá ocorrer em formato individual e/ou grupal.
- 7.3 A convocação para a entrevista acontecerá oficialmente por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí www.pmsrs.mg.gov.br, na forma do cronograma constante no Anexo deste edital, constando data, local e horário.
- 7.4 Quando convocado, o candidato deverá comparecer à Entrevista conforme consta neste edital e suas demais publicações.
- 7.5 **Será considerado DESISTENTE o candidato que não comparecer no dia e horário previsto para a Entrevista, implicando em sua eliminação no Processo Seletivo Simplificado.**
- 7.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identificação com foto e o protocolo de inscrição.
- 7.7 O candidato ao ingressar no local de realização da Entrevista deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso, sob pena de desclassificação.
- 7.8 Em hipótese alguma haverá nova chamada ou mudança de horário, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e informações sobre o andamento do processo seletivo simplificado, bem como as listas contendo nomes de candidatos aptos para a etapa de Entrevista.
- 7.9 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Entrevista, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 7.10 A Entrevista terá caráter eliminatório, ficando habilitado os candidatos considerados APTOS para exercer o cargo pretendido, DESDE QUE CLASSIFICADOS NAS ETAPAS ANTERIORES DO REFERIDO PROCESSO.
- 7.11 Será considerado “APTO” o candidato que apresentar resultado com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários.
- 7.12 Será considerado “INAPTO” o candidato que não apresentar resultado compatível com o perfil, ou que não apresentar características desejáveis para o exercício da função. O resultado como candidato “inapto” não significa necessariamente incapacidade e sim um resultado incompatível ao perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções de acordo com as normas contidas na NOB/RHSUAS, Caderno de Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais legislações pertinentes.
- 7.13 Constituem características mínimas desejáveis aos candidatos(as):

- a) motivação para a função;
- b) aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes;
- c) capacidade de lidar com frustração e separação;
- d) habilidade para trabalhar em grupo;
- e) disponibilidade afetiva, empatia;
- f) capacidade de lidar com conflitos;
- g) criatividade, tolerância e flexibilidade;
- h) proatividade;
- i) capacidade de escuta;
- j) estabilidade emocional;
- k) disponibilidade e flexibilidade de horários;
- l) grau de independência pessoal e familiar que permita dedicação afetiva e profissional;
- m) capacidade para administrar a rotina doméstica;
- n) análise da vida pregressa;
- o) dentre outras.

7.14 Não serão, em hipótese alguma, realizadas novas entrevistas aos candidatos considerados INAPTOS.

8. DA ETAPA IV - CAPACITAÇÃO

8.1 A Etapa IV - Capacitação Introdutória é de caráter eliminatório.

8.2 A etapa de Formação Introdutória constitui fase essencial do processo seletivo para profissionais que atuarão em serviços de acolhimento de crianças e adolescentes, tendo como principal objetivo promover a integração do candidato à proposta institucional, bem como oferecer subsídios técnicos e práticos iniciais para o exercício qualificado da função. Essa etapa busca assegurar que os profissionais selecionados não apenas possuam perfil adequado, mas também compreendam profundamente as especificidades do atendimento, os princípios legais que o regem e as diretrizes metodológicas adotadas pela instituição.

8.3 A Formação Introdutória deverá possibilitar ao candidato:

- A. Conhecer a estrutura, funcionamento e organização do serviço de acolhimento;
- B. Compreender o papel de cada membro da equipe e a importância do trabalho interdisciplinar;
- C. Apropriar-se dos fundamentos do Projeto Político-Pedagógico institucional;
- D. Refletir sobre as atribuições do cargo e os desafios inerentes à atuação junto a crianças, adolescentes e suas famílias;
- E. Observar, de forma orientada, a rotina do serviço, possibilitando posterior análise e discussão crítica das práticas observadas.

8.4 Essa etapa também deve considerar o nível de experiência prévia do candidato, adequando a profundidade e o enfoque dos conteúdos apresentados, de modo a favorecer um processo de adaptação progressivo e consistente.

8.5 Entre os principais conteúdos a serem abordados na Formação Introdutória, destacam-se:

- a. Apresentação do serviço, suas normas e especificidades;
- b. Estudo da legislação aplicável e das políticas públicas relacionadas à proteção integral de crianças e adolescentes;
- c. Compreensão do Sistema de Garantia de Direitos e da rede de atendimento;



- d. Noções sobre desenvolvimento infantil e adolescente;
- e. Estratégias de cuidado, manejo de comportamento e práticas educativas;
- f. Discussões sobre situações de vulnerabilidade, rompimento de vínculos e impactos psicossociais;
- g. Temas relacionados à diversidade, inclusão e respeito às diferenças;
- h. Trabalho com famílias e articulação em rede.

8.6 A capacitação introdutória acontecerá nos dias 18, 19, 22, 23 e 24 de junho de 2026, das 13h às 16h, na sede do CRAS, situada na rua Coronel Francisco Moreira da Costa, 183, centro - Santa Rita do Sapucaí (MG).

8.7 Todos os candidatos aprovados na fase III - Entrevista, deverão participar da Capacitação Introdutória.

8.8 A Formação Introdutória poderá incluir metodologias participativas, como estudos de caso, dinâmicas de grupo, rodas de conversa e momentos de observação supervisionada, favorecendo a articulação entre teoria e prática.

8.9 Ao final dessa etapa, espera-se que o candidato apresente condições mínimas para o exercício da função, demonstrando compreensão dos princípios do serviço, postura ética e capacidade inicial de atuação no contexto do acolhimento institucional.

8.10 Eventual falta deverá ser justificada por escrito, endereçada à Comissão Organizadora e protocolada na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, localizada na Rua Coronel Joaquim Neto, nº 333, bairro Centro, para análise e decisão.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

9.1 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em cada etapa deste certame.

9.2 No Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

9.3 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Obter maior desempenho na avaliação escrita;
- b) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- c) Tiver a maior idade.

9.4 Será divulgado no endereço eletrônico: www.pmsrs.mg.gov.br, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

- a) A lista conterá a classificação de todos os candidatos, inclusive aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, observado o cargo para o qual se inscreveram.

10. DO RECURSO

10.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo e período estabelecido no Anexo IV deste edital.

10.2 Os candidatos interessados em interpor recursos deverão protocolar na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí, localizada na Rua Coronel Joaquim Neto, nº 333, bairro Centro, no horário de 08h às 15h de acordo com os prazos e etapas definidas neste edital.

10.3 Será admitido recurso fundamentado contra o resultado da avaliação escrita, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação, dirigido à Comissão Organizadora.

10.4 O resultado final após o julgamento dos recursos será publicado no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí – MG e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

10.5 Os recursos deverão ser apresentados em formato livre, observando as seguintes condições:

- a. Com argumentação lógica e consistente;
- b. Manuscrito, em letra legível, ou digitado;
- c. Em três vias (uma original e duas cópias);
- d. Em envelope lacrado, com a identificação do candidato na parte externa, acrescido de nome e número da Carteira de Identidade;
- e. O documento deverá estar assinado;
- f. Será admitido uma contestação e um único recurso por candidato, devendo o candidato especificar em tópicos cada item;
- g. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não observar o contido no item do presente edital;
- h. Somente o recorrente, pessoalmente ou por seu procurador devidamente constituído, terá vista da fundamentação do recurso.

11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 A convocação dos candidatos para as vagas observará rigorosamente a ordem de classificação do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.

11.2 A convocação dos candidatos será feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio de carta convocatória e endereço eletrônico, considerando o e-mail informado pelo candidato na ficha de inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes do não acesso ao e-mail.

11.3 Os interessados deverão comparecer, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos, caracterizando-se a ausência, como desistência do candidato.

11.4 A carga horária dos candidatos convocados será determinada pelo órgão gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de acordo com os interesses e necessidades deste órgão.

11.5 Os candidatos contratados estarão sujeitos a regime jurídico especial na modalidade de contrato administrativo temporário, regido pela Lei Municipal nº 4.521 de 29 de Junho de 2011.

11.6 O regime previdenciário a ser adotado para o candidato contratado em virtude do presente Edital será o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

11.7 Os candidatos aprovados poderão ser contratados, por tempo determinado, de acordo com a necessidade do Serviço de Acolhimento – Casa da Criança, até o prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 5º, da Lei Municipal nº 4.521, de 29 de junho de 2011.

11.8 A contratação ficará condicionada à participação e aprovação do candidato em capacitação inicial e prática promovida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme determina o art. 7º, parágrafo único, da Lei nº 4.665/2013.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1A inscrição dos candidatos neste processo seletivo simplificado por prazo determinado, implicará seu conhecimento e tácita aceitação das disposições deste edital.

12.2Cópia deste Edital ficará disponível na Internet, no site www.pmsrs.mg.gov.br, e no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí/MG;

12.3O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes.

12.4Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

12.5 O processo seletivo e as contratações poderão ser fiscalizados pelo **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, garantindo transparência e controle social, em consonância com o art. 88, II e V, do ECA.

Santa Rita do Sapucaí – MG, 06 de maio de 2026

Comissão Organizadora
Nomeada pela Portaria 6.382/2026



ALINE LIMA MONTEIRO MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I - EDITAL Nº 02/2026**Das Funções, Número de Vagas, Remuneração, Carga Horária e Pré-Requisitos.**

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS		CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	PRÉ-REQUISITOS
	Ampla Concorrência	Deficientes			
Educador Social	12 + CR*	—	40h semanais distribuído de acordo com a necessidade do Serviço e/ou em escala de 12/36)	R\$ 2.199,91 (Dois mil cento e cinco reais e dezoito centavos + ticket alimentação de R\$ 554,00)	Ensino Médio completo - Experiência comprovada Sexo Feminino
Auxiliar de Educador Social	06 + CR*	—	40h semanais distribuído de acordo com a necessidade do Serviço e/ou em escala de 12/36)	R\$ 1.776,64 (Mil setecentos reais e treze centavos + ticket alimentação de R\$ 554,00)	Ensino Fundamental completo - Experiência comprovada Sexo Feminino

*CR – Cadastro Reserva

ANEXO II – EDITAL Nº 02/2026

Das Atribuições

1. AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL

Profissional do sexo feminino, com escolaridade mínima de ensino fundamental completo, carga horária de 40 horas semanais, com jornadas de 12 horas ininterruptas seguidas por 36 horas de descanso remunerado, ou conforme a necessidade do serviço prestado pela Casa da Criança, a ser definida pela Coordenação.

Sua atuação contribui diretamente para a execução e operacionalização das atividades relacionadas ao acolhimento de crianças e adolescentes no município de Santa Rita do Sapucaí/MG, possuindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I – Prestar apoio às funções do Educador Social;
- II – Zelar pela moradia, incluindo organização, limpeza dos ambientes e preparo de refeições;
- III – Oferecer cuidados específicos a crianças e adolescentes com deficiência ou com necessidades de saúde particulares (como doenças infectocontagiosas, imunodeficiências, transtornos mentais, dependência química), com conhecimentos básicos sobre o desenvolvimento infanto-juvenil;
- IV – Auxiliar na condução das rotinas diárias das crianças e adolescentes acolhidos.

2. 2. EDUCADOR SOCIAL

Profissional do sexo feminino, com escolaridade mínima de ensino médio completo, com carga horária de 40 horas semanais, em jornadas de 12 horas ininterruptas seguidas por 36 horas de descanso remunerado, ou conforme a necessidade do serviço prestado pela Casa da Criança, a ser definida pela Coordenação.

É responsável por contribuir na execução e operacionalização das atividades relativas ao acolhimento de crianças e adolescentes no município de Santa Rita do Sapucaí/MG, possuindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I – Prestar cuidados básicos relacionados à alimentação, higiene e proteção;
- II – Organizar o ambiente físico e propor atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
- III – Auxiliar a criança e o adolescente no processo de compreensão de sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- IV – Manter organizadas fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de forma a preservar sua história de vida;
- V – Acompanhar as crianças e adolescentes nos atendimentos em serviços de saúde, instituições de ensino e outros espaços necessários à sua rotina. Quando pertinente, esse acompanhamento deve ser feito com a participação de profissional de nível superior;
- VI – Apoiar o processo de preparação para o desligamento da criança ou adolescente, sob orientação e supervisão de profissional de nível superior.

ANEXO III - EDITAL Nº 02/2026
Das especificações e conteúdo da avaliação escrita

EDUCADOR SOCIAL:

Conteúdos: Cuidados com crianças e adolescentes; cuidados específicos com crianças e adolescentes com deficiência ou necessidades específicas de saúde (doença infectocontagiosas ou imunodepressora; transtorno mental; dependência química; noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções sobre ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

Referência Bibliográficas:

BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente. 12 ed. São Paulo, 2023.

BRASIL. Lei Orgânica de Assistência Social: Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993 compilada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. 2º ed. Brasília, junho de 2009.

BRASIL - Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC), 2025 - **EIXO 2. Acesso e Qualidade dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes** -

https://www.convivencia.org.br/files/ugd/4c1962_61be3de18c56498bb15bae907335590d.pdf

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, págs. 44 a 50.

CADERNO DO EDUCADOR - <https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/apostila-educadores-ref-7.pdf>

AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL:

Conteúdos: Rotinas e dinâmicas domésticas, cuidados com crianças e adolescentes; noções básicas sobre cuidados específicos com crianças e adolescentes com deficiência ou necessidades específicas de saúde (doença infectocontagiosas ou imunodepressora; transtorno mental; dependência química; etc. noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções básicas sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções básicas sobre: ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

Referência Bibliográficas:

BRASIL. Estatuto da Criança e Adolescente. 12 ed. São Paulo, 2023.

BRASIL. Lei Orgânica de Assistência Social: Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993 compilada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. 2º ed. Brasília, junho de 2009.

BRASIL - Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC), 2025 - **EIXO 2. Acesso e Qualidade dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes** -

https://www.convivencia.org.br/_files/ugd/4c1962_61be3de18c56498bb15bae907335590d.pdf

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, págs. 44 a 50.

CADERNO DO EDUCADOR - <https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/apostila-educadores-ref-7.pdf>

ANEXO IV – EDITAL Nº 02/2026

Cronograma Estimado

DATA	HORÁRIO	EVENTO
06/05/2026		Publicação do Edital, no quadro mural e no site do Município.
07/05/2026	8 h	Abertura das INSCRIÇÕES.
07/05 a 11/05/2026	das 08h às 16h30	Período para impugnação do Edital.
11/05/2026	17h	Divulgação do resultado da impugnação do Edital, no quadro mural e no site do Município.
15/05/2026	16h30	Encerramento das INSCRIÇÕES.
18/05/2026		Divulgação da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS no site e quadro mural.
19 a 21/05/2026	das 08h às 16h30	Período de recurso da relação de CANDIDATOS INSCRITOS.
21/05/2026	17h	Divulgação do resultado do recurso da RELAÇÃO DE CANDIDATOS INSCRITOS e LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, CONFIRMAÇÃO DE DATA E HORÁRIO no site e quadro mural.
25/05/2026	19 h às 22 h	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA.
	Até 23 h 59 min	Divulgação do GABARITO PROVISÓRIO no site e quadro mural.
26/05 a 28/05/2026	das 08h às 16h30	Período de recurso do GABARITO PROVISÓRIO E DA PROVA OBJETIVA.
28/05/2026	17h	Publicação do resultado do recurso do GABARITO PROVISÓRIO e DA PROVA OBJETIVA no site e quadro mural.
		Divulgação do GABARITO DEFINITIVO no site e quadro mural.

		Publicação do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA no site e quadro mural.
29/05 a 02/06/2026	das 08h às 16h30	Período de recurso do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS.
02/06/2026	17h	Divulgação do resultado do recurso do RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS e do RESULTADO FINAL em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos aprovados: classificados e excedentes, no site e quadro mural.
		CONVOCAÇÃO para ENTREVISTAS com os candidatos aprovados, no site e quadro mural.
03/06 a 09/06/2026	das 08h às 16h30	Período para ENTREVISTAS COM OS CANDIDATOS APROVADOS.
09/06/2026	17h	Divulgação do RESULTADO DAS ENTREVISTAS no site e quadro mural.
10/06 a 12/06/2026	das 08h às 16h30	Período de recurso do RESULTADO DAS ENTREVISTAS.
12/06/2026	17h	Divulgação do resultado do recurso das ENTREVISTAS e CONVOCAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA.
15/06 a 19/06/2026	das 08h às 16h30	Período para CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA.
19/06/2026	17h	Divulgação do RESULTADO DA CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA.
22 a 24/06/2026	das 08h às 16h30	Período de recurso do RESULTADO DA CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA.
24/06/2026	17h	Divulgação do resultado do recurso DA CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA e CLASSIFICAÇÃO FINAL no site e quadro mural.
25/06 a 29/06/2026	das 08h às 16h30	Período de recurso da CLASSIFICAÇÃO FINAL.
29/06/2026	17h	Divulgação do RESULTADO FINAL DEFINITIVO no site e mural.
30/06/2026		Início da CONVOCAÇÃO para contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.
Site: www.pmsrs.mg.gov.br		

ANEXO V - EDITAL Nº 02/2026 - Formulário e Protocolo de Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º:	
INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:	
Nome completo do Candidato:	
Documento	
Profissão	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
CHECK LIST DE DOCUMENTOS	
	Fotocópia da Cédula de Identidade com foto;
	Fotocópia do CPF, Cadastro Pessoa Física;
	Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;
	Formulário de inscrição preenchido e assinado;
	Fotocópia de Certificado ou histórico escolar (Ensino Médio ou Fundamental);
	Comprovação de experiência profissional em atividades correlatas à proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
	Declaração de Idoneidade;
	Declaração Processo Administrativo;
	Laudo Médico atualizado com CID para vagas de PCD.
Eu, _____, declaro que li o Edital n. 02/2026 e que preencho todos os requisitos exigidos nele para investidura da função de _____ para o qual protocolei minha inscrição. Ainda declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verídicas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis, previstas no art. 299 do Código Penal. Santa Rita do Sapucaí/MG, ____/____/____, 2026 _____ Assinatura do Candidato por extenso conforme documento de identificação	



INSCRIÇÃO Nº _____ PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
CARGO: _____

CERTIFICO que _____ protocolou
inscrição para o processo Seletivo Simplificado para Casa da Criança Edital nº 02/2026, às ____:____ horas
do dia ____/____/____.

Assinatura e carimbo do atendente: _____

ANEXO VI – EDITAL Nº 02/2026

**MODELO DE DECLARAÇÕES
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(A declaração deverá ser preenchida em letra de forma legível)

EU, _____, de
nacionalidade _____, estado civil _____, nascido(a) aos ____/____/_____,
na cidade de _____, filho de _____
_____ e de _____
_____, **DECLARO, SOB AS**

**PENAS DA LEI, QUE NÃO RESPONDO E NEM RESPONDI A INQUÉRITO POLICIAL, NEM A
PROCESSO CRIMINAL, NEM SOFRI CONDENAÇÃO JUDICIAL, NO BRASIL E NO EXTERIOR NOS
ÚLTIMOS ANOS.**

É considerado crime, com pena de reclusão e multa, omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (Art. 299, do Código Penal).

Cidade/UF Data (dia, mês, ano)

Assinatura do Declarante

DECLARAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Eu, _____, infra-assinado, brasileiro (a), estado civil _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cidade/UF Data (dia, mês, ano)

Assinatura do Declarante