



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

(CADASTRO DE RESERVA)

EDITAL N.º 001/2026

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, para atender a Secretaria de Assistência Social na execução de projetos e programas de sua competência, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 05/2026 e considerando o disposto na Lei Municipal nº 305/2005, Lei Municipal nº 309/2006, Lei Municipal nº 322/2007, Lei Complementar nº 027/2018, que normatiza a contratação por tempo determinado no município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** com vistas ao provimento de vagas para **CADASTRO DE RESERVA** conforme discriminado neste edital, mediante as normas e condições contidas no mesmo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - É condição essencial para inscrever-se neste processo seletivo simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital. Ao assinar o requerimento de inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos deste Edital e legislação vigente.

1.2 - As dúvidas com relação ao presente Edital deverão ser dirimidas com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, anteriormente à inscrição, após a leitura completa deste Edital e no seguinte endereço: Rua Joana Claudina nº 25 - Centro, Belmiro Braga/MG (Secretaria Municipal de Assistência Social).

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS:

As funções, pré-requisitos para investidura nos cargos, vencimento, carga horária e vagas, encontram-se divulgados no **Anexo I** deste Edital.

3. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:

3.1 - LOCAL: Centro de Referência de Assistência Social.

3.2 - DIAS: 26 e 27 de fevereiro de 2026.

3.3 - HORÁRIO: 9h00min às 12h00min e de 13h00min às 16h00min.

3.4 - A inscrição será feita mediante a lacração do envelope no ato da inscrição pelo funcionário atendente e o candidato, contendo:

- Os documentos exigidos como REQUISITO, conforme consta no item 4 deste Edital obrigatório;
- Os documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito no item 5 deste Edital- opcional;
- O requerimento de inscrição grampeado na parte externa do envelope, devidamente preenchido em todos os campos e assinado - obrigatório;
- O Anexo III deste Edital, devidamente preenchido pelo candidato com o somatório de pontos computados, com nome e cargo a que concorre – obrigatório;
- O Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo candidato e pelo responsável pelo recebimento – obrigatório.

3.4.1- O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO ESTARÁ DISPONÍVEL NO LOCAL DAS INSCRIÇÕES.

3.4.2- Na parte externa do envelope deverá constar o nome completo e número de CPF do candidato escritos a caneta e função que concorre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

3.5- A entrega do envelope não poderá ser feita por terceiros.

3.6 - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente indeferido, não cabendo ao Município o preenchimento de qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.6.1 - As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município do direito de INDEFERIR o candidato que não o preencher de forma completa, correta e legível.

3.7 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

3.8 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, o candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

3.9 - O candidato só poderá concorrer a 1 (um) cargo/ função.

4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS:

4.1 - Requerimento de inscrição devidamente preenchido a caneta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo.

4.2 - Cópia simples e legível do documento de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de Exercício Profissional (ordens, conselhos e etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação.

4.3 - Cópia simples e legível do documento que contenha o número de CPF do candidato.

4.4 - Cópia simples e legível do comprovante de residência idêntico ao declarado no Requerimento de Inscrição.

4.5 - Cópia simples e legível de documento que comprove a escolaridade mínima exigida no REQUISITO (Ensino Médio/Superior).

4.5.1- Serão considerados comprovantes de escolaridade: diploma ou Histórico Escolar que comprove a conclusão da escolaridade exigida no REQUISITO, devidamente registrados no órgão competente, reconhecido pelo MEC.

4.5.2- A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

4.6- Cópia simples e legível de Diploma, Certificado ou Histórico do curso profissionalizante exigido no REQUISITO da função.

4.7 - Cópia simples e legível de documento que comprove a inscrição no Conselho Regional da classe, quando exigido no requisito da função.

4.8 Cópia(s) simples e legível de comprovante(s) de Exercício Profissional exigido no REQUISITO, indicando cargo(s) ou função (ões), devidamente comprovado(s) conforme Anexo I deste Edital, compreendendo um período mínimo de 06 (seis) meses.

4.9 - Curriculum vitae atualizado.

4.10 - Compete ao candidato a responsabilidade pela escolha dos documentos de comprovação do(s) REQUISITO(S).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

4.11 - As cópias simples deverão ser apresentadas juntamente com os originais, que serão devolvidos após autenticação pelo funcionário encarregado da recepção dos documentos no ato da inscrição.

4.12 - Caso o candidato opte por apresentar cópias autenticadas, será dispensada a apresentação dos originais.

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

5.1 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, deverão ser incluídas no envelope as cópias simples dos documentos relacionados no **Anexo II** deste Edital.

5.2 - No ato da inscrição o candidato deverá apresentar as cópias simples juntamente com os respectivos originais para autenticação pelo atendente da Prefeitura Municipal de Belmiro Braga.

5.3 - Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço.

5.4 - Compete ao candidato a escolha dos documentos apresentados para fins de pontuação, sendo somente pontuados, os documentos citados no **Anexo II**, deste Edital, dentro dos limites de pontos estipulados.

5.5 - Os documentos entregues pelos candidatos deverão obrigatoriamente conter a rubrica do candidato em todas as folhas entregues e acondicionados em envelope a ser lacrado no ato da conferência, contendo os seguintes dados: nome completo do candidato, número de inscrição e cargo.

5.6 - Não serão aceitos em hipótese alguma entrega/inclusão de documentos após o prazo de inscrição.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1 - O Processo Seletivo será realizado em **DUAS ETAPAS**:

1 - **Análise de currículo** e dos documentos comprobatórios, com objetivo de verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos para inscrição e comprovação do **REQUISITO item 4**, em observância à função pleiteada no **item 2** - eliminatório; e avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação **Item 5**, seguindo os dispostos no **Anexo II** deste Edital - classificatório.

2 - **Entrevista** a ser realizada por profissional do serviço público municipal. Máximo de 15 (quinze) pontos - classificatório.

7. DAS CONDIÇÕES DE APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO:

7.1 - O processo seletivo simplificado consistirá de análise de currículo, com pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, de acordo com condições, critérios e documentações a seguir discriminados em consonância com o **Anexo II** deste Edital.

7.1.1 - Todas as citações, no currículo, de cursos e experiências profissionais só serão consideradas e avaliadas se devidamente comprovadas mediante documentação apresentada de acordo com o **Anexo II** deste Edital.

7.2 - Os títulos, e demais comprovantes deverão ser entregues **junto com o curriculum vitae** no local de inscrição estipulado no **item 3** deste Edital, não sendo aceitos, em hipótese alguma, entregas de comprovantes após a apresentação do currículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

7.3 - Não serão aceitos títulos, comprovantes de experiência profissional e currículos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.4 - No ato de entrega de títulos e experiência profissional, o candidato deverá preencher e assinar relação, na qual indicará a quantidade de títulos apresentados, e juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia simples de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.5 - Não serão recebidos os documentos originais.

7.6 - Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital;

7.7 - O total atribuído ao processo alcançará o máximo de 55 (cinquenta e cinco) pontos.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS ITENS DO ANEXO II:

8.1 - Para receber a pontuação relativa aos títulos e experiência profissional relacionado nas alíneas A e B do Anexo II deste Edital, o candidato deverá atender as opções do inciso 8.1.2 e 8.1.3.

8.1.1 - Para receber a pontuação relativa aos títulos e experiência profissional relacionado na alínea C do Anexo II deste Edital (**exclusivo para o cargo de COORDENADOR DO CRAS**), o candidato deverá atender as opções do inciso 8.1.2 e 8.1.3.

8.1.2 - Para comprovação do exercício de atividade em empresa/instituição privada, será necessária a entrega de 2 (dois) documentos, a saber:

- Diploma do curso de graduação ou diploma/certificado de conclusão do curso exigido como requisito para a vaga.
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa, e/ou cópia de contrato de prestação de serviço e afins.

8.1.3 - Para comprovação do exercício de atividade/instituição pública: será necessário a entrega de 2 (dois) documentos, a saber:

- Diploma do curso de graduação ou diploma/certificado de conclusão do curso exigido como requisito para a vaga.
- Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, contrato de prestação de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador, registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), bem como a nomenclatura do cargo, que deverá ser idêntica ao qual o candidato concorrerá. Nos casos onde a declaração emitida pelo setor de recursos humanos não informar a nomenclatura do cargo conforme descrito no quadro de vagas deste Edital, o candidato deverá solicitar junto à Secretaria/setor onde atuou um ATESTADO onde deverão constar a função desempenhada, período, espécie de serviço realizado e descrição sintética das atividades.

8.2 - Para efeito de pontuação das alíneas A, B e C do **Anexo II** deste Edital, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso inerente a função a que concorre.

8.3 - Todo documento apresentado para fins de comprovação de exercício profissional deverá ser emitido pelo órgão de pessoal ou de recursos humanos competente, em papel timbrado, e conter o período de início e término do trabalho realizado.

8.4 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea D do **Anexo II** deste Edital, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.5 - Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no inciso anterior, deverá ser anexada a declaração da instituição, atestando que o curso atende as normas do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.6 - Não receberá pontuação na alínea D do Anexo II deste Edital, o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE ou de acordo com as normas do extinto CFE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no inciso 8.5.

8.7 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea D do **Anexo II** deste Edital, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária.

8.8 - Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea D do **Anexo II** deste Edital, será aceito somente o histórico escolar em que constem as disciplinas cursadas, os professores e suas titulações e a carga horária.

8.9 - Para a comprovação das alíneas E, F, G e H do **Anexo II**, deste Edital, serão aceitos certificados/declarações de participação.

8.10 - Cada título será considerado uma única vez.

8.11 - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos **Anexo II** deste Edital bem como os que excederem o limite máximo de pontos estipulados serão desconsiderados.

8.12 - Para comprovação referente às alíneas I e J, serão aceitas declarações, cartas de convocação ou similares, desde que apresentem o nome do cargo para o qual foi aprovado, em papel timbrado e assinado pelo responsável da administração pública.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE:

9.1 - Todos os candidatos terão currículos avaliados e os resultados lançados em planilha individual, conforme **Anexo III** deste Edital.

9.2 - Em caso de empate na nota final de avaliação do currículo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver comprovado exercício da referida função pretendida no município de Belmiro Braga.

9.3 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

9.4 - Haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

9.5 - Não serão computados pontos para os:

- a) cursos exigidos como REQUISITO na função pleiteada,
- b) cursos de formação de grau inferior ao apresentado como REQUISITO ao exercício do cargo;
- c) cursos avulsos ou participação em eventos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/ouvinte.
- d) não serão computados os cursos em que a carga horária não estiver especificada no documento entregue.

10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:

10.1 - Encerrado o período de inscrições, inicia-se a fase de avaliação pela comissão designada por portaria própria.

10.2 - Após o período de avaliação serão publicadas as listagens parciais dos candidatos inscritos e suas respectivas pontuações.

10.2.1 - Os resultados parciais serão publicados no dia 02 e 04 de março de 2026, após as 17 horas, no site oficial do município www.belmirobraga.mg.gov.br ou através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Belmiro Braga.

10.3 - Aos candidatos que se sentirem prejudicados serão assegurados recursos, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido à Comissão Avaliadora e Organizadora do Processo Seletivo e entregue para o registro no Protocolo Municipal, situado à Rua Joana Claudina, nº 329 – fundos – Centro, Belmiro Braga MG, das 8h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min, no dia 05 de março de 2026.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, cargo a que concorre, fundamentação clara e objetiva da solicitação de revisão, conforme Anexo IV deste Edital.

10.3.1 - Decorrido o prazo de recursos, serão publicadas as listagens finais, somente com os candidatos aprovados, por cargo e posteriormente a homologação confirmando o resultado.

10.3.2 - Nos recursos a Comissão de Seleção não aceitará novos documentos, ou substituição dos documentos entregues no período de inscrição e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato no requerimento de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

10.3.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, via postal ou qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

10.3.4 - Será dada publicidade às decisões dos recursos.

10.3.5 - Não haverá 2ª instância de recursos administrativos.

10.4 - A listagem final dos candidatos aprovados será elaborada considerando os critérios de desempate fixados em lei e neste Edital.

10.5 - Todas as informações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, regulamentado pelo presente Edital, serão publicadas no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e divulgadas no site do Município - www.belmirobraga.mg.gov.br, não se responsabilizando este Município por outras informações.

10.6 - É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente as publicações oficiais e os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.7 - Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento as necessidades emergenciais de excepcional interesse público, do Município de Belmiro Braga terá o prazo de validade dentro do período estipulado para as contratações, de acordo com a lei específica e a partir da homologação deste processo.

10.8 - Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.

10.8.1 - Os documentos dos candidatos aprovados e não aprovados neste Processo Seletivo permanecerão em poder da Secretaria Municipal de Assistência Social por tempo que a mesma achar conveniente para atender as determinações legais referentes ao controle interno e externo.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

11.1 - O resultado final do processo de seleção será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social e divulgadas no site do Município - www.belmirobraga.mg.gov.br.

11.2 - O candidato classificado entrará para o cadastro de reserva de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à estrita ordem de classificação, e será convocado para contratação, tão logo haja necessidade da Administração Pública Municipal, através do site oficial do município - www.belmirobraga.mg.gov.br.

11.3 - A aprovação e posterior indicação para ocupação da vaga assegurarão apenas a expectativa de direito a contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Belmiro Braga.

11.4 - O candidato classificado não será contratado se:

a) deixar de atender as exigências, nos prazos e nas datas estabelecidas no Edital do processo de seleção;

b) não apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos estabelecidos para o exercício do cargo.

11.5 - Caso um ou mais dos habilitados não sejam considerados aptos, ou renunciem, formal e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

expressamente, à contratação, ou, se contratados não se apresentem no prazo legal para tomar ciência de suas atividades ou, ainda, se contratado não entrem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para contratação, por ato do Prefeito Municipal de Belmiro Braga.

11.6 - A contratação estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para exercício profissional e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares do edital específico.

11.7 - A falta de comprovação de requisito para ocupação até a data para apresentação da contratação acarretará a eliminação do candidato no processo de seleção e anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final da seleção, sem prejuízo da sanção legal cabível.

11.8 - O Município de Belmiro Braga reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, rescindindo os contratos de trabalho sem direito a qualquer indenização, caso a documentação não seja comprovadamente válida.

12. DA CONTRATAÇÃO:

12.1 - São REQUISITOS BÁSICOS para contratação através desse Processo Seletivo Simplificado:

- a) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) possuir a idade mínima de 18 anos completos;
- d) apresentar todos os documentos originais cujas cópias foram entregues no envelope no momento da inscrição do candidato.

12.2 - Correrá por conta do candidato convocado a realização de **TODOS** os exames que serão solicitados no comparecimento que estará previsto no ato de sua convocação.

12.3 – O não cumprimento das condições expostas neste item implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

12.4 - As contratações serão feitas por tempo determinado obedecido o prazo mínimo de seis meses para todos os cargos.

12.5 - É admitida a prorrogação dos contratos, por igual prazo, uma única vez, caso seja de interesse da municipalidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1 - Será indeferido o candidato que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

- a) não comprovar os requisitos, em conformidade com o **item 4**;
- b) não apresentar comprovante de residência idêntico ao declarado no Requerimento de Inscrição;
- c) não apresentar os documentos exigidos nos **itens 3 e 5**, caso a inscrição seja feita através de procuração.

13.2 - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e atuação no local determinado pela Secretaria requisitante. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

13.3 - Será automaticamente reclassificado para o último lugar da listagem de classificação geral da respectiva função o convocado que não comparecer nos prazos estipulados no Edital de Convocação e pelo órgão responsável pela convocação.

13.4 - A reclassificação só acontecerá uma única vez.

13.5 - Candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e §10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

13.6 - O profissional contratado através do presente Edital, caso precise se afastar por motivo de licença médica, a partir do 18º dia de afastamento passará a receber pelo INSS, conforme legislação própria.

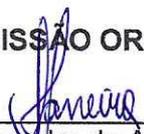
13.7 - O Município de Belmiro Braga poderá rescindir o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, antecipadamente, de acordo com o interesse público e no disposto na legislação vigente.

13.8 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Matias Barbosa o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

13.9 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Belmiro Braga, 19 de fevereiro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO


Alessandro de Almeida Janeiro


Patrícia da Silva Fernandes


Telma de Silva Venâncio


José Paulo de Oliveira Franco
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

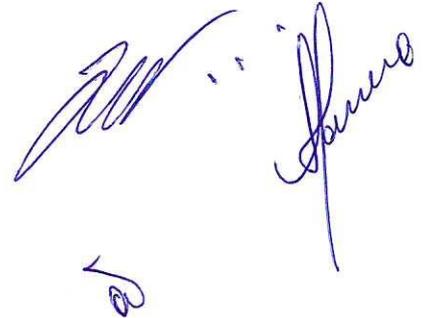
CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS	C.H	VENCIMENTO	SETOR	VAGAS
COORDENADOR DO CRAS	<ul style="list-style-type: none">Curso de nível Superior em serviço Social ou Psicologia.Registro em conselho de classe.	40h	R\$ 3.863,62	Secretaria Municipal de Assistência Social	C.R
ORIENTADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	20h	R\$1.711,38	Secretaria Municipal de Assistência Social	C.R.
TÉCNICO SOCIAL	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 1.920,03	Secretaria Municipal de Assistência Social	C.R



ANEXO II

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DE PONTOS PARA CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
A	Exercício na administração pública ou privada em empregos/cargos, na área específica a que concorre.	2,00 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo)	6,0
B	Exercício de cargo de direção, coordenação, assessoria, ou chefia de departamentos, divisões, setores e etc, de nível superior, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação, exceto o tempo de serviço já contemplado na alínea A.	1,00 (a cada seis meses completos, sem sobreposição de tempo)	2,0
C	Certificado de conclusão de curso de pós graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas.	7,00 (01 pós graduação)	7,00
D	Cursos oferecidos pelo governo estadual e/ou federal na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas.	3,00 (03 pontos a cada curso, atingindo o máximo de 03 cursos)	9,00

[Handwritten signatures and initials]

E	Curso de aperfeiçoamento com carga horária entre 60 horas e 80 horas.	2,00 (por curso)	2,00
F	Curso de aperfeiçoamento com carga horária entre 81 horas e 120 horas.	3,00 (por curso)	3,00
G	Curso de aperfeiçoamento com carga horária superior a 121 horas.	3,00 (03 pontos a cada curso, atingindo o máximo de 02 cursos)	6,00
H	Aprovação em processo seletivo público na área de atuação	2,00 (por aprovação)	2,00
I	Aprovação em concurso público na área da graduação.	3,00 (por aprovação)	3,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO III PLANILHA INDIVIDUAL DE APURAÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME:

CARGO:

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	TEMPO DE EXERCÍCIO	PONTOS COMPUTADOS	PONTOS ATRIBUÍDOS (preenchido pela comissão)
A	Exercício na administração pública ou privada em empregos/cargos, na área específica a que concorre. VALOR MÁXIMO DE PONTOS 6,00			
B	Exercício de cargo de direção, coordenação, assessoria, ou chefia de departamentos, divisões, setores e etc, de nível superior, na administração pública ou privada, em empregos/cargos, na área específica a que concorre ou na área de sua graduação, exceto o tempo de serviço já contemplado na alínea A. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 2,00			
C	Certificado de conclusão de curso de pós graduação, em nível de especialização, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima de 360 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 7,00			
D	Cursos oferecidos pelo governo estadual e/ou federal na área de atuação, com carga horária mínima de 40 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 9,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

E	Curso de aperfeiçoamento em carga horária entre 60 horas e 80 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 2,00		
F	Curso de aperfeiçoamento em carga horária entre 81 horas e 120 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 3,00		
G	Curso de aperfeiçoamento em carga horária superior a 121 horas. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 6,00		
H	Aprovação em processo seletivo público na área de atuação. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 2,00		
I	Aprovação em concurso público na área da graduação. PONTOS ATRIBUÍDOS E MÁXIMOS 3,00		

TOTAL DE PONTOS:

ASSINATURA DO CANDIDATO:

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS: () DEFERIDO () INDEFERIDO

ASSINATURA DA COMISSÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO IV FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2026	
NOME DO CANDIDATO:	
Nº DE INSCRIÇÃO:	
FUNÇÃO:	DATA:
MOTIVO DO RECURSO:	

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

NOME DO CANDIDATO:
N° DE INSCRIÇÃO:
CARGO:
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES (POR EXTENSO):
DATA DA ENTREGA:
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

Obs: Caso o candidato não entregue este anexo, não terá direito a reclamações posteriores.

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: gabinete@belmirobraga.mg.gov.br

ANEXO VI CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

<u>DATA</u>	<u>ETAPA</u>
Dias 26 e 27/02/2026	Período destinado à inscrição e entrega de documentos.
Dia 02/03/2026	Divulgação do resultado parcial.
Dia 03/03/2026	Divulgação de horário e local para realização da entrevista.
Dia 04/03/2026	Entrevista – De 08:00min às 12h00min e Resultado parcial da entrevista às 17:00h.
Dia 05/03/2026	Interposição de recursos – De 08:00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min.
Dia 06/03/2026	Análise dos recursos pela Comissão do Processo Seletivo e Divulgação do resultado Final às 17:00h.