

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 04/2026

A Prefeitura Municipal de Ipatinga torna público que estarão abertas as inscrições para o preenchimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, destinadas à contratação de profissionais para atuarem como Orientadores Sociais em Oficinas Socioeducativas, nos termos da legislação vigente e das normas estabelecidas neste Edital.

Consideram-se oficinas socioeducativas, para fins deste edital, atividades grupais planejadas com finalidade de convivência, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento de autonomia, participação cidadã, promoção do envelhecimento ativo e prevenção de situações de vulnerabilidade social, incluindo, entre outras:

a) Oficinas Artísticas e Expressivas: Com o objetivo de fortalecer autoestima, coordenação motora, interação grupal e sentimento de pertencimento com foco na autoestima, criatividade, memória, convivência. Ex.: Pintura em tela e tecido, artesanato em EVA, Bordado, Crochê, Tricô, Confecção de flores artesanais, Decoupage, Bijuterias artesanais, Trabalhos manuais com materiais recicláveis, dentre outras.

b) Oficinas de Recreação e Integração Social: Com o objetivo de estimular vínculos comunitários, participação e convivência coletiva, com foco em convivência, socialização, prevenção do isolamento. Ex.: Jogos cooperativos, Dinâmicas de grupo, Atividades lúdicas coletivas, Jogos de mesa, Jogos de memória, Rodas recreativas, Atividades comemorativas temáticas, dentre outras.

c) Oficinas Corporais e Movimento: Com atuação conforme limites legais e sem substituição de profissionais específicos quando necessário, com objetivo de promoção do envelhecimento ativo, mobilidade, convivência e bem-estar. Ex.: Alongamento orientado, Ginástica laboral adaptada, Movimentos corporais leves, Dança Sênior, Danças Circulares, Recreação com movimento, dentre outros.

d) Oficinas de Memória e Estimulação Cognitiva: Com objetivo de estimular cognição, memória afetiva e convivência, com foco na autonomia, atenção, cognição, interação. Ex.: Jogos de memória, Atividades de raciocínio lógico, Desafios cognitivos, Leitura compartilhada, Atividades com palavras cruzadas, dentre outras.

e) Oficinas de Música e Cultura: Com objetivo de fortalecer identidade, memória afetiva e vínculos sociais, com foco na identidade, expressão, pertencimento cultural. Ex.: Canto coletivo, Coral comunitário, Musicalização, Rodas musicais, Percussão adaptada, dentre outras.

f) Oficinas de Cidadania e Participação Social: Com objetivo de fortalecer a função protetiva e acesso a direitos, com foco de alinhamento com os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. Ex.: Direitos da pessoa idosa, Estatuto da Pessoa Idosa, Prevenção à violência contra a pessoa idosa, Participação comunitária, Relações familiares, Fortalecimento da autonomia, Inclusão social, dentre outras.

g) Oficinas de Bem-Estar e Autocuidado: Com foco preventivo e educativo. Ex.: Hábitos saudáveis, Rotina de autocuidado, Higiene e bem-estar, Qualidade de vida, Saúde emocional, Prevenção do isolamento social, dentre outras.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS e da Secretaria Municipal de Saúde, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Os candidatos selecionados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3.193/13 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga.

1.3. Local de trabalho: Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Droga CAPS e CAPSI.

1.4. As atribuições das funções são as descritas no Anexo I deste edital.

1.5. Da denominação – vagas – requisitos específicos – carga horária – salário

| DENOMINAÇÃO | TOTAL DE VAGAS | REQUISITOS BÁSICOS | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO(R\$) |
|---|----------------|--|---------------|--------------|
| ORIENTADOR SOCIAL - OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS | 05 | Ensino Médio completo, com experiência comprovada* de no mínimo 1 (um) ano como orientador de em atividades de grupo em oficinas socio-educativas. | 30 horas | R\$ 2.294,71 |

* A comprovação deverá ser feita por meio de carteria profissional, contratos de trabalho e/ou declaração emitidas por órgãos/entidades públicos ou privados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal, se atendidas às seguintes exigências.

- a) Ter sido classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- b) Ter disponibilidade para assumir de imediato quando da convocação, não havendo nenhuma hipótese de extensão do prazo de apresentação e encaminhamento para procedimentos de contratação;
- c) Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- g) Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial emitido pela SESMET - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho;
- h) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- i) Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
- j) Não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;
- k) Não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
- l) Não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes no termos da Lei Municipal 5060 de 12/03/2025.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que:

2.2.1. Não comparecer na data e local estabelecido no Edital de Convocação.

2.2.2. Não comprovar o requisito específico elencado no item 1.5 deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da publicação no **dia 08/06/2026 até às 8H do dia 17/06/2026**.

A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico por meio do link <https://forms.gle/EJ8523QPhdZT2xk86> correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG Edital 04/2026.

3.2. O candidato que tiver dificuldade de acesso à Internet poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do prédio provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9H às 12H e das 13H30 às 16H, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, onde será disponibilizada uma máquina para que este efetue sua inscrição.

3.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 3.3.1. Acessar o link <https://forms.gle/EJ8523QPhdZT2xk86>
 - 3.3.2. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 3.3.3. Anexar portfólio de registros fotográficos, depoimentos e afins de sua efetiva participação em ações ou em projetos na área pretendida, desenvolvidos com grupos.
 - 3.3.4. Confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela *Internet*;
 - 3.3.5. Visualizar confirmação de realização da inscrição no e-mail pessoal indicado quando do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 3.4. Não serão validadas inscrições que:
- a) não contenham nome completo,
 - b) a data de nascimento tenha indícios de inconsistência na escrita,
 - c) sejam realizadas fora do período e horário estabelecido no item 3.1 deste edital.
- 3.5. O candidato deverá informar em campo próprio do Formulário Eletrônico de Inscrição, seu endereço completo e o número do seu CPF.
- 3.6. O candidato que preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição em duplicidade, terá como validado o último formulário preenchido.
- 3.7. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações que norteiam este Processo Seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações e do formato de seleção.
- 3.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.9. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Ipatinga, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.10. A qualquer tempo a inscrição poderá ser anulada, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.
- 3.11. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone (31) 3829-8220 de 9H às 17H, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.
- 3.12. A Prefeitura não se responsabiliza quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.
- 3.13. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 3.14. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 3.15. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo candidato.
- 3.16. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.17. O Edital poderá ser acessado e/ou impresso pelo candidato, via *Internet*, no site www.ipatinga.mg.org.br, link "Diário Oficial" e estará disponível, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Avenida Carlos Chagas, n° 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104.
- 3.18. Outras informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser solicitadas pelo telefone: (31) 3829-8220 de 9H às 17H, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará das etapas de **Análise de Portfólio, Aula Prática e Exame Médico**, que serão acompanhadas pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.1. DA ANÁLISE DE PORTFÓLIO

4.1.1. O candidato ao emprego de Orientador Social – Oficinas Socioeducativas, dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá anexar no Formulário Eletrônico de Inscrição, portfólio de registros fotográficos, depoimentos e afins de sua efetiva participação em ações ou em projetos na área pretendida, desenvolvidos com grupos.

4.1.2. A análise de portfólio será de caráter classificatório e valerá 10 (dez) pontos, distribuídos conforme descrito:

| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|------------------|
| Experiência em atividades grupais | 4 pontos |
| Experiência com idosos | 2 pontos |
| Portfólio de oficinas artísticas ou projetos socioeducativos desenvolvidos com grupos | 3 pontos |
| Cursos e capacitações correlatas | 1 ponto |
| TOTAL | 10 pontos |

4.1.3. O portfólio deverá demonstrar atividades desenvolvidas pelo candidato, podendo conter Fotografias; Planejamentos; Relatórios; Certificados; Declarações; Registros de oficinas e atividades.

4.1.4. Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem às exigências deste Edital.

4.1.5. Não caberá recurso à análise de relatório/portfólio considerando ser o mesmo de caráter classificatório.

4.2. DA PROVA PRÁTICA

4.2.1. Serão convocados para a Prova Prática os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Análise do Portfólio, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.2. A prova prática de caráter eliminatório e classificatório, 10 (dez) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

4.2.3. A Prova Prática, se consistirá na realização prática de atividade grupal simulada para a banca examinadora, de uma atividade educativa de acordo com a área pretendida.

4.2.4. O candidato deverá demonstrar habilidades relacionadas a comunicação e condução de grupo, criatividade e metodologia, Organização da atividade, Interação e acolhimento e Compatibilidade da proposta com SCFV, sendo cada critério avaliado com peso 2(dois), para compor a nota final.

4.2.5. O dia, local e horário de realização da aula prática serão divulgados no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial" e por envio de **e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição**.

4.2.6. A Prova Prática será avaliada por uma banca formada por três pessoas com notório saber na área específica em orientação social e oficinas Socioeducativas.

4.2.7. A Prova Prática poderá ser gravada, a fim de orientar uma melhor avaliação da banca. Essas gravações não poderão ser usadas, em hipótese nenhuma, para outros fins, devendo ser eliminadas após a divulgação do resultado.

4.2.8. A banca avaliadora poderá solicitar apresentação prática de oficina recreativa, artística ou manual.

4.2.9. Será de responsabilidade do candidato a providência de todos os recursos necessários à execução da aula prática.

4.2.10. O candidato que não comparecer na Aula Prática será desclassificado do Processo Seletivo.

4.2.11. Não caberá recurso contra a nota da Aula Prática.

4.2.12. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da Aula Prática.

4.2.13. Não haverá segunda chamada da Aula Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.2.14. A classificação após a realização da Aula Prática será feita pela soma da nota da Análise do Portfólio e da Aula Prática.

4.2.15. Os candidatos deverão se guiar pelas orientações constantes neste item:

- Os candidatos deverão elaborar um Plano de atividade, tema à escolha do candidato e entregar três cópias à banca, no momento da prova.
- Cada candidato terá o tempo mínimo de 20(vinte) minutos e máximo de 30(trinta) minutos, para fazer a exposição didática para a banca, com base no seu Plano de atividade.
- A banca terá reservado um tempo de 10 (dez) minutos para arguir o candidato a respeito dos trabalhos apresentados.

4.2.16. A Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Saúde, poderão convocar os

candidatos classificados na etapa de Análise do Portfólio, para nova etapa de prova prática, obedecendo à ordem de classificação, caso as vagas existentes ou as que vierem a surgir não sejam preenchidas.

4.3. DO EXAME MÉDICO

4.3.1. O candidato quando do comparecimento de sua convocação, após validação de sua documentação, será encaminhado para a etapa de exames médicos, de caráter eliminatório.

4.3.2. A Avaliação Médica, tem por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

4.3.3. O candidato considerado não apto será desclassificado.

4.3.4. O candidato que não comparecer na data agendada pelo serviço de Medicina do Trabalho para apresentação dos resultados dos exames, será desclassificado.

4.3.5. Somente com aviso de antecedência de 02(dois) dias e justificativa formal, fica autorizada a remarcação para apresentação de resultados de exames, junto ao serviço de Medicina do Trabalho.

4.3.5.1. O serviço de Medicina do Trabalho poderá reagendar a apresentação dos resultados dos exames sempre que por motivos internos, se fizer necessário.

4.4. Quando de seu agendamento para realização da Avaliação Médica, o candidato poderá ter em mãos para classificá-lo como APTO, os exames descritos no Anexo III deste edital.

4.4.1. O candidato se responsabilizará pelas custas dos exames, cumprindo ou não os critérios estabelecidos no item 8.5 deste edital.

4.5. O candidato encaminhado para exame médico deverá providenciar os seguintes exames realizados às suas expensas:

| ATÉ 35 ANOS | ACIMA DE 35 ANOS |
|---|---|
| 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS | 1. GLICEMIA 2. URINA EAS 3. HEMOGRAMA COMPLETO E PLAQUETAS 4. COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES 5. TRIGLICERIDES 6. PSA (SEXO MASCULINO) ACIMA DE 45 ANOS |

5. DO RECURSO

5.1. Quando da publicação do Resultado Parcial, o candidato deverá conferir se a sua inscrição foi validada e se a data de seu nascimento está correta e se houver discordância em algum dos itens de conferência, poderá enviar, a contar da data da publicação, recurso solicitando:

5.1.1. Validação da inscrição: O candidato deverá anexar cópia do formulário eletrônico de inscrição, em formato PDF, enviado no final do preenchimento do formulário de inscrição, para o e-mail informado pelo candidato.

5.1.2. Correção da data de nascimento: O candidato deverá anexar documento pessoal com foto frente e verso, em formato PDF.

5.1.2.1. O candidato que não recorrer solicitando correção da data de nascimento, será desclassificado no ato de comparecimento pela convocação.

5.2. O candidato deverá encaminhar recursos por meio do link <https://forms.gle/Sq9W8Ucvk2e4awCU9> opção FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RECURSO, a partir da publicação do resultado parcial até as **17H do dia 23/06/2026**.

5.2.1. Este canal será exclusivamente para recebimento de recursos conforme descrito no item 5.1 deste edital.

5.3. O recurso deverá constar nome completo e CPF.

5.4. O recurso será individual, com a descrição clara do item de discordância que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

5.5. O candidato que preencher em duplicidade recurso para mesmo item de discordância, terá validado o último preenchido.

5.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- j) encaminhados por meio de “redes sociais online”.

5.7. Para o candidato que não dispuser de acesso à *Internet*, a Prefeitura de Ipatinga disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço: Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG, de segunda a sexta-feira, no horário das 9H às 12H e das 13H30 às 16H.

5.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”, e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no Prédio Provisório da Prefeitura de Ipatinga, no endereço, Av. Carlos Chagas, nº 789, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG.

5.9. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora da Comissão de Coordenação do Processo Seletivo.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação final dos candidatos, será feita pelo resultado do somatório da nota da Análise do Pórtfólio e da nota da Prova Prática.

6.1.2. Apurado o total de pontos na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que:

- a) tiver obtido maior nota na Prova Prática;
- b) tiver obtido maior nota na Análise de Portfólio;
- c) tiver mais idade.

7. DOS RESULTADOS

7.1. O resultado parcial, constando as inscrições validadas e data de nascimento, será publicado no dia **22/06/2026**, no *site* www.ipatinga.mg.gov.br, no link “Diário Oficial”, após as 18h horas, em ordem alfabética.

7.2. O resultado final do Processo Seletivo será publicado no *site* da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, no “Diário Oficial”, **até a data de 26/06/2026** e ficará disponível no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 1º andar, sala 104, no prédio provisório da Prefeitura de Ipatinga.

8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

8.1. A convocação para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Saúde

8.2. A convocação respeitará a ordem de classificação no Processo Seletivo.

8.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama enviado para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no *site* www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.

8.3.1. O edital de convocação indicará o número de vagas a serem preenchidas e quando necessário, serão convocados um número de até 03(três) vezes das vagas para comparecimento.

8.3.2. As vagas serão preenchidas pelos candidatos que comparecerem por ordem de classificação, dentro do dia e horário estabelecido no edital de convocação e que tenham validado o requisito básico para ingresso, conforme item 1.5 e da data de nascimento.

8.3.3. Os candidatos que atenderem aos critérios conforme estabelecido no item 8.3.2 e que não foram contemplados dentro do número de vagas do edital de convocação, ficam credenciados para atenderem uma nova demanda apresentada pela Secretaria de Assistência Social e ou da Secretaria Municipal de Saúde.

8.3.4. Os candidatos que não atenderem aos critérios conforme estabelecido no item 8.3.2 ficam desclassificados dos Processo Seletivo.

8.4. O candidato que não se apresentar na data fixada no item 8.3, perderá direito a vaga.

8.5. Os candidatos, quando convocados, deverão comparecer no Departamento de Desenvolvimento de

Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 8.3, para apresentação da documentação comprobatória do requisito exigido para exercício do emprego conforme item 1.5 e dos títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, para pontuação na prova de títulos.

8.5.1. Para cumprimento do item 8.5., em situações excepcionais, o candidato poderá constituir procurador.

8.5.2. O candidato que não comprovar o requisito exigido para exercício do emprego, conforme item 1.5 e os títulos indicados no Formulário Eletrônico de Inscrição, para pontuação na prova de títulos, será desclassificado do Processo Seletivo.

8.6. O candidato, na data da convocação, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia de RG para conferência da identidade e data de nascimento;
- b) original e fotocópia dos documentos que comprovem o requisito básico conforme descrito no item 1.5 deste edital;
- c) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- d) original e fotocópia do CPF próprio;
- e) original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
- f) comprovante de situação cadastral no CPF emitido por meio do endereço eletrônico:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- g) certidão de quitação com a Justiça Eleitoral (emitido pelo site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- h) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino, com idade inferior a 45 anos;
- i) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- j) Comprovante de abertura de conta no banco SANTANDER;
- k) original e cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos de idade (quando couber);
- l) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 06(seis) anos de idade (quando couber);
- m) original e cópia do RG e CPF dos dependentes (quando couber).
- n) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos cinco anos anteriores à sua posse.
- o) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter registro de prática comprovada de ilícito funcional ou não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Ipatinga, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- p) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter sofrido penalidade nos termos previstos pela Lei 11.340/2006 – Lei Maria da Penha.
- q) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da convocação, de não ter sido condenado por crimes sexuais contra crianças ou adolescentes no termos da Lei Municipal 5060 de 12/03/2025.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

9.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

9.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

9.5. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1º andar do prédio da Prefeitura, sala 104, e no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”.

9.6. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

9.7. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado, por meio de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo.

9.9. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados.

9.10. Não será realizada atualização de endereço por telefone.

9.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

9.12. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

9.13. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo, todos os recursos impetrados relativos aos atos de convocação realizados, serão analisados pela comissão nomeada para coordenar o Processo Seletivo.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado nos sites www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial", sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

9.15. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo.

Prefeitura Municipal de Ipatinga, 08 de junho de 2026.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

Estabelecer princípios orientadores no desenvolvimento das suas atividades, tendo em vista o Guia de orientações para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Nacional de Assistência Social.

Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas desenvolvidas nos grupos garantindo a integração das atividades aos objetivos gerais planejados juntamente com o técnico de referência do SCFV, no âmbito de sua área de atuação pretendida.

Assegurar o desenvolvimento das orientações sociais objetivando estimular a convivência social trabalhando temas sociais relevantes com o foco na Proteção Social e PREVENÇÃO de vulnerabilidades e riscos sociais.

Elaborar registros de atividades executadas, além de controle da frequência dos usuários sob sua responsabilidade. Auxiliar e participar de reuniões, eventos e atividades com a equipe técnica do SCFV.

Comunicar ao Técnico de Referência do serviço situações ou casos que necessitem de intervenção profissional da equipe técnica.

Realizar o planejamento das atividades contendo os objetivos, metodologia e cronograma de execução conforme calendário com temas a serem abordados pré-estabelecido pelos serviços ou a ser construído em equipe.

Estimular a participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades.

Registrar na ficha cadastral do SCFV qualquer ocorrência importante durante as atividades.

Fornecer relatório semestral ao técnico de referência do serviço sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes dos usuários.

Estimular a participação cidadã e o comprometimento dos idosos. Participar de reuniões com a coordenação e profissionais da rede socioassistencial sempre que for solicitado.

Participar de atividades de planejamento. Sistematizar e avaliar o serviço juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do SCFV e equipe do CRAS. Participar de reuniões com as famílias dos usuários do Serviço, participar de reuniões e plenárias.