

62	Thamires Thabora de Souza Prado	5	0	0	5	24/08/1988	74
63	Gilmar Sabino	0	3	96	3	30/10/1985	25
64	Ivonilda Belmira Silva Machado	0	1	42	1	23/12/1994	31
65	Amalia Reynalma Rodrigues	0	0	0	0	03/10/1976	3
66	Andreza de Souza Pires	0	0	0	0	08/06/1995	11
67	Fernanda Cristina Donizate Machado Assis	0	0	0	0	03/09/1988	20
68	Gilmara Aparecida Silva Machado	0	0	0	0	12/09/1988	26
69	Jemima Gonçalves Carvalho	0	0	0	0	02/03/1994	32
70	Joice Machado Guimarães	0	0	0	0	11/02/2002	33
71	Karyne Candido Siqueira	0	0	0	0	11/02/1991	35
72	Larissa Aparecida Martins Bernardo	0	0	0	0	15/08/1997	37
73	Luciana Aparecida Fernandes Leandro	0	0	0	0	14/05/1992	41
74	Mariane dos Santos Ramos Ribeiro	0	0	0	0	24/08/1989	46
75	Rogéria de Oliveira Santos Pereira	0	0	0	0	08/06/1962	63
76	Simone Aparecida da Costa	0	0	0	0	30/12/1987	70
77	Vanessa Carolaíne de Lima	0	0	0	0	24/01/2000	75
78	Isabela Braga Campos					16/08/2003	28
79	Nefertiti da Silva					22/10/1959	56

YARA MENDES PEREIRA DE CARVALHO

MARIA MAGALI BORGES COSTA

RITA DE CÁSSIA SILVA E SOUZA

DEISE BEATRIZ SILVA VILAS BOAS

ALDO LUCCAS BATISTA GONÇALVES

ELILIA CAMPOS MARTINS

Publicado por:
Aldo Luccas Batista Gonçalves
Código Identificador:02F8A9D5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SRH Nº 04/2025

EDITAL SRH Nº 04/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, torna público o edital para realização **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2025**, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a(s) função(ões) de **PSICÓLOGO** e **ASSISTENTE SOCIAL**, para a composição do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, de acordo com a necessidade temporária de excepcional interesse público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 c/c art. 39 da Lei Orgânica Municipal, art. 223 da Lei Municipal nº 1.522/90, Lei Municipal nº 4.815/2025 e Lei Complementar Municipal nº 4.712/2023, nas formas deste Edital.

• DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sendo executado e acompanhado por meio da Comissão Técnica de Seleção, instituída pela Portaria SRH nº 004/2025.

Este Processo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período e extinto antecipadamente de acordo com o interesse e a necessidade da administração pública e legislação aplicável.

A Comissão Técnica de Seleção será responsável pela avaliação dos documentos dos candidatos que se submeterem a realização deste Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do seletivo, com exceção da homologação do resultado final, atribuição exclusiva do Chefe do Poder Executivo e, diante de sua ausência, pela Secretária Municipal de Recursos Humanos.

Fica ciente o candidato classificado e convocado que, aceitando a contratação, terá exercício na Prefeitura Municipal de Ponte Nova, podendo ser encaminhado as pastas competentes.

Este Edital será publicado, integralmente, no quadro de avisos da sede da Prefeitura Municipal de Ponte Nova, no meio de publicação oficial e no *site* do Município (www.pontenova.mg.gov.br).

Todas as publicações oficiais serão afixadas no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, com sede na Avenida Caetano Marinho, nº 306, Centro, em Ponte Nova/MG, bem como no *site* oficial do Município.

Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os termos presentes neste Edital, apresentando fundamentação válida, no prazo estabelecido pelo Cronograma do Processo Seletivo (Anexo I).

Das vagas que forem providas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos com deficiência, consoante previsão contida no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990 e art. 1º da Lei Municipal nº 3.045/2007.

Das vagas que forem providas durante o prazo de validade do Concurso, 10% (dez por cento) serão reservadas aos candidatos negros, nos termos do art. 2º da Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 29/2018.

• DAS INSCRIÇÕES

A inscrição para a participação no presente processo seletivo será efetuada através do *link* próprio disponibilizado no *site* do Município (www.pontenova.mg.gov.br) aos 12h00min do dia 18/03/2025 às 23h59min do dia 27/03/2025, considerando como oficial o horário de Brasília/DF.

Ao se inscrever, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

A falsa declaração dos dados constantes na inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa ao declarante, nos termos do art. 5º, inc. LV, da CF/88, salientando que, caso a inexactidão seja passível de correção, esta deverá ser determinada.

A omissão de dados relevantes no ato da inscrição e/ou irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implicam em desclassificação do candidato e/ou dispensa de ofício do contrato.

Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

• DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Poderão se candidatar os brasileiros, natos ou naturalizados, em pleno exercício dos direitos políticos, que atendam aos requisitos para exercício da função e na data de assinatura do contrato obedeçam às seguintes exigências:

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Possuir escolaridade exigida no item 6 (seis) deste Edital;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Estar em dia com os deveres do serviço militar (candidatos do sexo masculino);

Possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos da função, constantes no item 6 (seis) deste Edital;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

Não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitada em julgado, no prazo de 5 (cinco) anos;

Não possuir antecedentes criminais;

Não está incurso nas hipóteses de inelegibilidade previstas no art. 1º, inciso I, alíneas “b” a “q”, da Lei Complementar Federal nº 64/1990.

• DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

A relação geral dos candidatos inscritos e as inscrições deferidas e homologadas no Processo Seletivo Simplificado será publicada, conforme cronograma do concurso (ANEXO I), na Secretaria Municipal de Recursos Humanos e no *site* da Prefeitura de Ponte Nova.

Terá sua inscrição deferida e homologada o candidato que preencher corretamente o formulário de inscrição disponibilizado no Item 2.1 e atender aos critérios/requisitos estabelecidos por este edital ao cargo pretendido.

O candidato que puder apresentar recurso contra o resultado preliminar das inscrições homologadas, no prazo estabelecido pelo Cronograma (Anexo I).

• DO REGIME DE CONTRATAÇÃO, LOCAL DE TRABALHO E DA JORNADA LABORATIVA

O regime de contratação será em caráter temporário de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, com descontos previdenciários em favor do INSS, em conformidade com os termos do Art. 40, §13 da CF/88, sem recolhimento ao FGTS.

O local de trabalho será na Prefeitura Municipal de Ponte Nova, nas dependências e/ou demais unidades da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) ou Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMASH).

Ressalta-se que, excepcionalmente, as atividades poderão ocorrer em horários estendidos e diferenciados do convencional da instituição, visto a necessidade pública de melhor atendimento às demandas da população referenciada e, portanto, o candidato deverá ajustar-se ao horário oferecido pela Prefeitura Municipal de Ponte Nova.

• DAS FUNÇÕES, DA REMUNERAÇÃO, DOS REQUISITOS E DAS VAGAS

O presente processo seletivo visa o preenchimento temporário dos cargos de psicólogo e assistente social:

Cargo: Psicólogo

Escolaridade: Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP

Carga horária: 20h/s

Remuneração: R\$2.376,20

Atribuições da função: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, servidores, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins; prestam atendimento clínico de grupo ou individual, nas áreas municipais da Saúde e da Assistência Social; atendem crianças e adolescentes matriculados nas escolas públicas, a fim de melhor adequar a sua conduta e aprendizado, assessorando diretamente o corpo docente na condução dos que apresentarem distúrbios de comportamento; atendem às solicitações do Conselho Tutelar, inclusive as crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, emitindo parecer sobre os casos, quando necessário, o mesmo fazendo quando de solicitação da Justiça; contribuem para o fortalecimento das entidades assistenciais via assessoramento e orientação; participam de equipe multiprofissional na área de saúde mental e assistência social; atendem em nível individualizado e, ou, agrupam situações problemáticas que refletem as relações do servidor com o trabalho e, ou, decorrem delas, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.; discutem e orientam os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional; articulam junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos; realizam atendimento à população carente e em situação de rua, através de abordagem, acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros, e da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; participam de junta de avaliação, aconselhamento e orientação a pessoas candidatas a cirurgia de esterilização; procedem ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, contribuindo na elaboração de planos de acompanhamento individual às famílias ou indivíduos e projetos para os setores em que prestam serviços; desenvolvem as atividades em conformidade com normas e procedimentos

técnicos e de segurança; fazem diligências e encaminhamentos que se fizerem necessários; trabalham com sigilo ético profissional de acordo com os princípios preconizados pelo Código de Ética Profissional; atuam em todas os setores, programas e, ou, unidades da Prefeitura que necessitam de seus serviços, como CAPS, CREAS, CRAS, saúde, assistência social, educação e recursos humanos; participam de eventos ligados à Secretaria em que prestam serviços; utilizam recursos de informática; realizam outras atividades inerentes ao cargo, conforme regulamentação do respectivo Conselho de Classe.

Cargo: Assistente Social

Escolaridade: Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS

Carga horária: 20h/s

Remuneração: R\$2.376,20

Atribuições da função: Compõem equipe multidisciplinar nas áreas de assistência social; prestam atendimento individual ou em grupo à população usuária; fornecem suporte a famílias carentes no tocante à reintegração de doentes ao meio familiar e social; participam do atendimento à população atingida por situações de emergência; fazem visitas e abordagens sociais; dão suporte técnico para concessão do Benefício de Prestação Continuada - BPC; dão suporte técnico ao Conselho Tutelar, além de atender a solicitações da Justiça e do Ministério Público; procedem ao estudo, acompanhamento e avaliação da população usuária dos serviços municipais, especialmente da Assistência Social, contribuindo na elaboração de planos de acompanhamento individual às famílias ou indivíduos e projetos para os setores em que atuam; contribuem para o fortalecimento das entidades sociais e conselhos municipais; planejam e desenvolvem atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência social, família e habitação; implementam formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; atendem em nível individualizado e, ou, agrupam situações problemáticas que refletem as relações do servidor com o trabalho e, ou, decorrem delas, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho etc.; discutem com e orientam os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se autodeterminem, quanto à vida funcional; articulam junto a outras Secretarias e órgãos do Município a implantação de projetos na área social; articulam com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais do Município; desenvolvem e avaliam estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; aplicam técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; participam na organização e realização de eventos populares; realizam estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando à intervenção junto às pessoas ou grupos afetados pelas mesmas; repassam informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados, dos grupos, postos de saúde e escolas; realizam atendimento à população carente e em situação de rua, através de abordagem, acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros, e da prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; promovem triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; propõem e organizam trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; realizam trabalhos com crianças e adolescentes nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); assessoram a organização de mutirões, cooperativas e outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; supervisionam voluntários, estagiários e auxiliares que contribuem na execução de trabalhos da área de serviço social; intermedeiam a relação poder público/comunidade, detectando focos de carência a fim de garantir um atendimento eficaz; participam de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; participam e contribuem para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; zelam pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; realizam diligências e encaminhamentos que se fizerem necessários; atuam com sigilo ético profissional de acordo com os princípios preconizados pelo Código de Ética Profissional; atuam em todas os setores, programas e, ou, unidades da Prefeitura que necessitam de seus serviços, como CAPS, CREAS e CRAS; executam atividades que requerem noções básicas de informática; participam dos eventos ligados à Secretaria em que prestam serviço e exercem outras atividades afins.

Os candidatos classificados com base no presente processo seletivo terão prioridades de convocação para eventuais vagas que vierem a surgir no período de vigência deste Edital, sem prejuízo das regras previstas neste instrumento.

Todos os candidatos aprovados além das vagas existentes no presente processo seletivo serão relacionados em listagem, a fim de formar banco de reserva.

O candidato que compuser o banco de reservas terá apenas expectativa de direito sobre o exercício aos cargos objetos deste Edital.

DA CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Recursos Humanos procederá a convocação dos candidatos listados na classificação final.

A entrega da documentação pessoal e de títulos será de responsabilidade exclusiva do candidato, conforme regras estabelecidas na convocação.

Os documentos pessoais do candidato e os títulos, deverão ser devidamente preenchidos e entregues à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situada na Av. Caetano Marinho, nº 306, Centro, em Ponte Nova/MG, no horário de 12h às 16h, conforme prévia convocação.

O Candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia simples dos seguintes documentos:

Documentos pessoais:

Certidão de Nascimento ou Casamento;

CPF;

Carteira de Identidade;

Cartão do PIS/PASEP;

01 (uma) foto 3x4 (recente);

Título de Eleitor;

Certificado de Reservista (Se do sexo masculino);

Comprovante de residência com data recente;

Carteira de Trabalho (página da foto - frente e verso);

Comprovante de escolaridade;

Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (quando cabível);

Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela autoridade judiciária do domicílio do candidato, por meio do *site* <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/>

Certidão de quitação eleitoral expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral, por meio do *site*: www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

DEPENDENTES, se houver:

Certidão de Nascimento e CPF;
 Cartão de vacina com idade de 0 (zero) a 7 (sete) anos;
 Comprovante de escolaridade dos filhos com idade de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos.

A declaração solicitada na alínea “L” do subitem anterior será utilizada para fins de análise da tipificação de antecedente e a sua incompatibilidade com o cargo pretendido, para aferição de hipótese de exclusão do candidato, que somente poderá ocorrer por ato normativo motivado e depois de oportunizado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Para fins do disposto na alínea “c” do subitem anterior, serão considerados documentos de identificação: 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 etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista (modelo com foto); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos com foto. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, identidade infantil, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estipulado por meio da convocação realizada pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, seja presencialmente, por internet ou qualquer outra forma não prevista neste Edital.

Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

O candidato será submetido à realização de exame médico admissional.

O candidato que, na data da assinatura do respectivo contrato, não comprovar os requisitos elencados no “subitem” 7.3, será desclassificado, perdendo, em caráter irrecorrível, o direito à vaga.

O candidato aprovado, quando convocado, de acordo com o item 7 e não comparecer à Secretaria Municipal de Recursos Humanos no prazo estipulado no ato convocatório para entrega dos documentos constantes no item 7, será desclassificado.

A convocação poderá ocorrer via divulgação no site www.pontenova.mg.gov.br e/ou por contato telefônico, ou e-mail, cabendo ao candidato informar telefone e e-mail para contato atualizado, e acompanhar as convocações do processo através do site oficial da prefeitura, informado acima.

Será de inteira responsabilidade do candidato a comunicação à Secretaria Municipal de Recursos Humanos a respeito de eventuais mudanças de endereço ou telefone, através de Protocolo.

Após entrega da documentação na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para se apresentar à Secretaria de Recursos Humanos para marcar o exame admissional e, após o exame, terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para iniciar suas atividades, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo.

De acordo com interesse da Administração, poderá ser definida melhor data para início das atividades.

Ocorrendo desistência de qualquer candidato ou constatado a inveracidade de informação, no ato das inscrições ou nas demais etapas previstas neste edital, tendo estas influenciadas na classificação ou ainda no exercício da função, o candidato será desclassificado.

Quando o candidato convocado não assumir a vaga, por qualquer motivo, havendo real necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária, será convocado o candidato classificado na posição imediatamente posterior, até o preenchimento de todas as vagas.

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO

A classificação dos candidatos que fizerem a inscrição no período determinado, será processada mediante Prova de Títulos de caráter classificatório, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

ASSISTENTE SOCIAL			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A	Experiência profissional com atuação comprovada, através de contagem de tempo, contrato de prestação de serviço ou carteira de trabalho, na função do objeto deste edital para a vaga na qual se inscreveu em instituição pública e/ou empresa privada, sendo 3,00 a cada ano, período máximo de 9 anos. OBS: Se o candidato tiver exercido simultaneamente a mesma função em dois ou mais vínculos, será considerada a contagem de tempo em apenas um dos vínculos.	1,00	15,00
B	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de objeto para a qual está concorrendo.	1,00	2,00
C	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Mestrado na área de objeto para a qual está concorrendo.	3,00	3,00
D	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Doutorado na área de objeto para a qual está concorrendo	4,00	4,00
TOTAL			24,00
PSICÓLOGO			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A	Experiência profissional com atuação comprovada, através de contagem de tempo, contrato de prestação de serviço ou carteira de trabalho, na função do objeto deste edital para a vaga na qual se inscreveu em instituição pública e/ou empresa privada, sendo 1,00 a cada ano, período máximo de 15 anos. OBS: Se o candidato tiver exercido simultaneamente a mesma função em dois ou mais vínculos, será considerada a contagem de tempo em apenas um dos vínculos.	1,00	15,00
B	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de objeto para a qual está concorrendo.	1,00	2,00
C	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Mestrado na área de objeto para a qual está concorrendo.	3,00	3,00
D	Diploma, certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós- Graduação em nível de Doutorado na área de objeto para a qual está concorrendo	4,00	4,00
TOTAL			24,00

A análise relativa à Prova de Títulos será feita à luz da documentação apresentada pelo candidato e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

Não serão computados como títulos os comprovantes relativos à escolaridade/requisitos exigidos para o exercício do cargo pleiteado.

Se o original ou a cópia dos documentos apresentados estiver rasurado(a), ilegível, danificado, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor, ou apresentar outro defeito que o(a) invalide ou impeça a análise precisa, ele não será considerado(a) na computação dos pontos.

O candidato poderá apresentar mais de um título, observados os valores máximos para pontuação dispostos no quadro apresentado no subitem 8.1.

As certidões ou declarações de conclusão dos cursos mencionados referem-se a cursos comprovadamente concluídos antes da publicação do edital.

Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Os títulos referentes à conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de

mestrado, deverá apresentar em seu lugar o certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou do trabalho de conclusão de curso, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do Conselho Nacional de Educação, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso, atestando que foi atendida uma das normas estipuladas no subitem anterior.

O título referente a Curso de Pós-graduação quando for realizado no exterior somente será considerado válido, se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01, de 3 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

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

• DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos para fins de classificação, será dada preferência, sucessivamente:

Ao candidato que tiver idade mais elevada, levando em consideração dia e mês;

Ao candidato com maior pontuação no critério relativo ao tempo de serviço prestado em âmbito público ou privado na área de atuação, computado até 24/02/2025;

Ao candidato com maior número de certificados de cursos de aperfeiçoamento voltados para área de atuação;

DOS RECURSOS

O candidato poderá interpor recursos, desde que devidamente fundamentado, conforme modelo do ANEXO II, através do e-mail: processoseletivo@pontenova.mg.gov.br, ou mediante protocolo, diretamente na Prefeitura Municipal de Ponte Nova, localizado na Avenida Caetano Marinho, nº 306, Centro, Ponte Nova/MG, CEP: 35430-001, pessoalmente ou através de procurador, por procuração original pública ou particular, no horário de 12h às 16h horas.

O prazo para apresentação dos recursos será de acordo com as datas do cronograma do processo seletivo, constante do ANEXO I deste edital.

Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles que derem entrada fora dos prazos estabelecidos.

DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A publicação dos nomes dos candidatos classificados será feita seguindo o cronograma do ANEXO I, através do *site* www.pontenova.mg.gov.br e na sede da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

DA COMISSÃO TÉCNICA DE SELEÇÃO

Caberá à Comissão Técnica de Seleção, instituída por meio da Portaria SRH nº 004/2025, dirimir quaisquer dúvidas suscitadas pelos Candidatos, bem como avaliar qualquer recurso administrativo interposto por este.

Os recursos interpostos serão analisados pela comissão deste Processo Seletivo Simplificado e publicado o resultado final da análise nas datas estabelecidas no cronograma (Anexo I).

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, nos termos dos poderes que lhes foram conferidos por meio Portaria SRH nº 004/2025.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O agente público, contratado com base no presente processo seletivo, reger-se-á pela Lei Municipal nº 4.815/2025, aplicando-lhe subsidiariamente a Lei Municipal nº 1.522/1990 e outros instrumentos legais, no que couber.

As disposições do presente edital não excluem outras exigências previstas no ordenamento jurídico.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição.

A homologação do Resultado deste Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo/lotação a critério da Prefeitura Municipal de Ponte Nova.

O inteiro teor deste edital, as Portarias de Homologação e o resultado final serão publicados no site oficial da Prefeitura de Ponte Nova www.pontenova.mg.gov.br e fixados no saguão da Prefeitura.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Técnica de Seleção.

Ponte Nova, 11 de março de 2025.

MILTON TEODORO IRIAS JUNIOR

Prefeito Municipal

GEIZA GRAZIELA TAVARES

Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Fabrício Santos Silva
Código Identificador:83AB135B