



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



EDITAL Nº 01/2026
PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA para preenchimento das vagas e formação de cadastro reserva referentes aos cargos descritos no **Anexo I** deste Edital, com vistas ao provimento de funções públicas para contratação temporária, em atendimento às necessidades do interesse público e para **suprir as carências existentes na Secretaria de Assistência Social deste Município**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Municipal nº 24/2013 e no Decreto Municipal nº 1.064, de 15 de fevereiro de 2023, e nos termos da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº 01/2013.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a contratação de profissionais por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.2 O processo será regido por este edital e executado por Comissão designada pela autoridade competente.

1.3 A contratação será realizada por tempo determinado, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Municipal mencionada.

1.4 A quantidade de vagas, os requisitos específicos, a carga horária e os vencimentos básicos ora ofertadas constam no Anexo I deste Edital.

1.5 As atribuições das funções oferecidas constam no Anexo II deste Edital.

2 DOS REQUISITOS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME E PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 São condições necessárias para inscrição no presente processo seletivo simplificado e para a contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter dezoito anos de idade completos, no ato da contratação;
- c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- d) estar em gozo dos direitos políticos e estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



- e) possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função a que o candidato se inscreveu, conforme o disposto no Anexo I deste Edital;
- f) ter disponibilidade para cumprir a carga horária exigida no presente Edital e no contrato;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pública pleiteada, a ser demonstrada conforme especificado no Anexo II deste Edital;
- h) gozar de boa conduta perante a sociedade e a Administração Pública.

Comentado [AS1]: Verificar pertinência de exigir atestado de aptidão física e mental já no momento da inscrição. É possível solicitá-la apenas no momento da contratação.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas por meio do endereço eletrônico que será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso - MG

(<https://www.siparaíso.mg.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo/>), podendo ser realizadas no prazo descrito no Anexo III;

3.2 O candidato deverá preencher formulário eletrônico de inscrição, cujas informações nele lançadas serão de sua responsabilidade, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção Simplificada o direito de excluir o candidato que apresentar dados incorretos ou inverídicos;

3.3 Cada candidato poderá se inscrever para concorrer a apenas uma localidade descrita no Anexo I deste Edital;

3.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.5 A indicação da função pública pretendida é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4 DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

4.1 No ato da inscrição o candidato deverá anexar, obrigatoriamente, em formato PDF:

- a) Frente e verso do CPF e da Cédula de Identidade (ou qualquer outro documento oficial com foto);
- b) Diploma, Certificado ou Histórico Escolar, conforme a exigência do nível de escolaridade da função pública pleiteada;
- c) toda a documentação que pretende utilizar para a comprovação da experiência e dos títulos, caso possua.

4.2 Não serão aceitos pedidos de inscrições que não atendam às disposições deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



4.3 Terá a inscrição sumariamente indeferida o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos para o ato de inscrição, comprovados em conformidade com esse Edital.

5 DA ETAPA DE SELEÇÃO

5.1 A seleção para as contratações de que se trata esse Edital tem por fim a identificação, dentre os candidatos, daqueles mais aptos a desempenhar as exigências requeridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com as orientações nacionais sobre o tema, e contará com duas etapas, a saber: **ENTREVISTA** e **PROVA DE TÍTULOS E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**.

6 DA ENTREVISTA

6.1 A entrevista, **de caráter eliminatório e classificatório**, visa à avaliação do grau de conhecimentos específicos destinados ao desempenho da função para a qual o candidato se inscreveu.

6.2 A confirmação da data, horário e informações sobre a realização das entrevistas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de publicação no mural e no portal on-line da Prefeitura de São João do Paraíso, qual seja <https://sjparaíso.mg.gov.br>.

6.3 A entrevista será realizada de modo-online e direcionada por uma Banca Entrevistadora contratada especificamente para esta finalidade, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

6.3.1 No direcionamento da entrevista, a Banca Entrevistadora avaliará a performance do candidato em relação aos assuntos e ao conhecimento sobre as referências bibliográficas indicadas no **Anexo V** deste Edital, e pontuará o candidato, em cada assunto, conforme o quadro de pontuações disposto no mesmo anexo.

6.4 Serão distribuídos até **50 (cinquenta) pontos** nesta etapa, de modo que a pontuação final do candidato será calculada por meio da aferição da média aritmética do total das notas atribuídas pelos membros da Banca Entrevistadora.

6.5 O candidato que obtiver uma pontuação final idêntica ou superior a **25 (vinte e cinco)** pontos será considerado **APTO** e passará automaticamente para a próxima etapa de seleção.

6.6 O candidato que for considerado INAPTO poderá requerer **escuta devolutiva** à Comissão Organizadora, no prazo fixado no Anexo III, caso deseje tomar conhecimento a respeito das notas obtidas em cada assunto e sua fundamentação.

6.6.1 A escuta devolutiva não possui natureza recursal e não altera, de modo algum, a pontuação final atribuída pela Banca Entrevistadora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



6.6.2 O candidato que requerer a escuta devolutiva deverá fazê-lo por meio do envio do formulário constante do Anexo IV para o seguinte endereço de e-mail vigilanciasociaisjp@gmail.com, fazendo constar no campo "Assunto" o seu nome completo, seguido da expressão "REQUERIMENTO DE ESCUTA DEVOLUTIVA".

6.6.3 Ao requerer a escuta devolutiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher todos os campos do formulário do Anexo IV, assiná-lo e encaminhá-lo em formato PDF na forma estabelecida no item 6.6.2, sob pena do não conhecimento do requerimento pela Comissão Organizadora.

6.6.4 Ao encaminhar o requerimento, o candidato receberá, no endereço de e-mail informado no ato da inscrição, as informações de local, data e horário em que será realizada a escuta devolutiva.

6.7 A lista de candidatos aptos e sua classificação será elaborada por cargo e publicada na data estabelecida no Anexo III.

6.8 O não comparecimento do candidato na entrevista acarretará a eliminação automática do Processo Seletivo Simplificado.

7 DA PROVA DE TÍTULOS E DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1 Com caráter classificatório, as avaliações indicadas no quadro abaixo terão os seguintes valores, no máximo de 50 (cinquenta) pontos.

TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de capacitação de introdução ou de atualização no âmbito da Educação Permanente no SUAS, com carga horária mínima de 20 horas, na área de atuação do cargo/função ou equivalente (relacionados à criança, adolescente ou à pessoa idosa).	4,33	13
Curso de capacitação de introdução ou de atualização no âmbito da Educação Permanente no	5,03	15,1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



SUAS, com carga horária mínima de 40 horas, na área de atuação do cargo/função ou equivalente (relacionados à criança, adolescente ou à pessoa idosa).		
Curso de capacitação de atualização no âmbito da Educação Permanente no SUAS, com carga horária mínima de 60 horas, na área de atuação do cargo/função ou equivalente (relacionados à criança, adolescente ou à pessoa idosa).	7,3	21,9

7.2 Somente serão aceitos cursos presenciais e não presenciais quando provenientes de instituições idôneas, sendo facultada à Comissão Organizadora recusar o título que não atenda às exigências citadas, sujeito a conferência, ainda que via telefone, no momento da avaliação.

8 DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

8.1 Os comprovantes de qualificação profissional devem ser entregues em conformidade com o item 4 deste Edital.

8.2 Os diplomas e declarações de conclusão de curso serão aferidos apenas quando oriundos de instituições reconhecidas e credenciadas pelo MEC para oferecer o curso.

8.3 Os cursos realizados no exterior só terão validade quando acompanhados por documento reconhecido pelo MEC.

9 DO CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CANDIDATO

9.1 A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação, será o somatório da pontuação da análise curricular.

9.2 Havendo empate entre candidatos, será classificado o candidato que obtiver maior pontuação no item 6 e, permanecendo o empate, prevalecerá o que tiver maior tempo de atuação na área pleiteada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



9.3 A classificação será feita com estrita observância, em ordem decrescente, da nota final de cada candidato considerado aprovado, observado o número de vagas.

9.4 A falta de qualquer dos documentos exigidos no ato da inscrição conduz à eliminação do candidato do presente processo seletivo.

10 DA PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO E DO RESULTADO PRELIMINAR COM A CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 A listagem com a pontuação e a classificação preliminar dos candidatos será publicada no Quadro de Avisos e no portal on-line da Prefeitura de São João do Paraíso (<https://sjparaiso.mg.gov.br>), em conformidade com o calendário constante do Anexo III deste Edital.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as decisões e as etapas deste Processo Seletivo Simplificado no Quadro de Avisos e no portal on-line da Prefeitura de São João do Paraíso.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os recursos seguirão os prazos estabelecidos no Anexo III deste Edital, e serão recebidos unicamente por meio eletrônico no link a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura de São João do Paraíso (<https://www.sjparaiso.mg.gov.br/concurso/categoria/24/processo-seletivo>);

11.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, além de obedecer aos prazos deste Edital, de modo que o recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.3 Os resultados dos recursos serão publicados nas datas estabelecidas no Anexo III, no Quadro de Avisos e no portal on-line da Prefeitura de São João do Paraíso (<https://sjparaiso.mg.gov.br>).

12 DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado definitivo do presente Processo Seletivo será homologado pela Prefeitura Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Quadro de Avisos e no portal on-line da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso/MG (<https://sjparaiso.mg.gov.br>).

13 DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação para designação e ou contratação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final e será realizada exclusivamente por meio de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura de São João do Paraíso/MG.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



13.2 Os aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por ato da Prefeita Municipal para iniciar as atividades tão logo seja necessário.

13.3 O candidato convocado que não comparecer até o prazo determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou pelo ato da Prefeita Municipal será considerado desistente e perderá o direito à sua contratação.

14 DO CADASTRO DE RESERVA

14.1 Os candidatos aprovados além do número de vagas previsto nesse Edital figurarão na classificação final, a fim de compor cadastro de reserva.

14.2 Em caso de vacância ou necessidade, o candidato que figurar na próxima ordem de classificação será convocado para contratação.

14.3 A validade do cadastro de reserva corresponderá à validade deste Processo Seletivo Simplificado.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do Prefeito Municipal a sua convocação quando necessário.

15.2 Não haverá transmissão via telefone de quaisquer das informações contidas neste Edital ou relacionadas a ele.

15.3 O horário/turno de trabalho de cada contratado será definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

15.4 O candidato classificado deverá apresentar, presencialmente, no ato da contratação, os documentos abaixo relacionados, original e cópia, sob pena de eliminação do processo:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Certidão de quitação eleitoral regular (www.tse.jus.br);
- d) CPF;
- e) Comprovante de escolaridade (Diploma, Histórico ou declaração atualizada de conclusão de curso);
- f) Certificado de Alistamento Militar (para candidatos do sexo masculino até 45 anos);
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Comprovante de endereço atualizado (cujo vencimento tenha ocorrido nos últimos 90 dias);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



i) Declaração, conforme modelo fornecido pelo Setor de Recursos Humanos) de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública para fins de verificação de acumulação de cargos, conforme dispõe o artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais (se o candidato for ocupante de cargo público inacusável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da contratação);

j) Foto 3x4;

l) Laudo médico que ateste aptidão física e mental para o exercício da função.

15.5 É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

15.6 Excetua-se do disposto no item 15.6 a contratação de servidores enquadrados nas hipóteses previstas no art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal, desde que comprovada a compatibilidade de horários.

15.7 O candidato classificado que, no ato da contratação, não estiver presente e ou desistir, será automaticamente reclassificado para o final da lista, seguindo-se para a convocação e contratação do próximo candidato classificado.

15.8 O presente Edital terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

15.9 A Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado é aquela designada pela Portaria nº 1.169, de 25 de fevereiro de 2026, cabendo a ela dirimir quaisquer omissões deste Edital e, se necessário, encaminhar à Assessoria Jurídica do Município.

15.10 O contrato firmado entre o Município e o contratado poderá ser rescindido caso haja a realização de concurso público superveniente dentro do prazo de validade do contrato.

Comentado [AS2]: Verificar a documentação necessária.

Comentado [AS3]: Verificar se há previsão na legislação municipal.

São João do Paraíso/MG, 2 de março de 2026.

SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS

Prefeita Municipal

ELÍSIA DE FÁTIMA ROCHA

Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO I

DOS CARGOS, QUANTIDADE DE VAGAS, REQUISITOS ESPECÍFICOS E VENCIMENTOS

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS					
Cargo	Localidade	Carga Horária	Remuneração	Requisitos	Vagas
Orientador Social – SCFV	Área urbana (Sede)	Mínimo de 12 horas semanais	R\$8,25 (oito reais e vinte e cinco centavos)	Certificado de conclusão de ensino em nível médio, reconhecido pelo MEC ou órgão competente, na forma da lei ou ato normativo específico.	02+ CR
	Lagoa dos Angicos				01+ CR
	Barrinha do Paraíso				01 + CR
	Boa Sorte do Paraíso				02 + CR
	Brejo				01 + CR
	Cariri				01 + CR
	Mandacaru				01+ CR

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA EM DOMICÍLIO				
Cargo	Localidade	Remuneração e Carga Horária	Requisitos	Vagas
Orientador Social - SPSBD- GC	Sede (Tabuleiro Alto e São Joãozinho)	1 salário-mínimo 40 horas semanais	Certificado de conclusão de ensino em nível médio, reconhecido pelo MEC ou órgão competente, na forma da lei ou ato normativo específico.	02 + CR
	Região Barrinha do Paraíso			01 + CR
	Região Boa Sorte do Paraíso			01 + CR
	Região São Tiago			01 + CR
	Região Brejo			01 + CR
	Região Mandacaru			01 + CR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO II
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições
ORIENTADOR SOCIAL - SCFV	No âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: desenvolver atividades socioeducativas, de convivência, socialização, atenção, defesa e garantia de direitos junto a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, contribuindo para o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e realizar registros que assegurem direitos, favoreçam a (re)construção da autonomia, da autoestima, do convívio e da participação social dos usuários, por meio de diferentes metodologias que considerem as dimensões individuais e coletivas, o ciclo de vida e ações intergeracionais. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social, apoiar e desenvolver ações de abordagem social e busca ativa, atuar na recepção dos usuários garantindo ambiência acolhedora, apoiar na identificação, no registro de necessidades e demandas e na preservação da privacidade das informações. Apoiar e participar do planejamento das ações, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas nas unidades e/ou na comunidade, bem como acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais, no processo de mobilização social e em campanhas intersetoriais nos territórios para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal e de violação de direitos, bem como na divulgação das ações das unidades socioassistenciais. Apoiar na elaboração e distribuição de materiais informativos, colaborar com os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho e apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe no relacionamento com órgãos de defesa de direitos e no preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e no acesso dos usuários a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e oportunidades de inserção no mundo do trabalho, por meio da articulação com políticas públicas afetas ao trabalho e ao emprego, bem como acompanhar os encaminhamentos realizados. Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas, participar de reuniões de equipe para planejamento, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados, desenvolver atividades voltadas à prevenção do rompimento de vínculos familiares e comunitários e apoiar na identificação e acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos para cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra, acompanhando o ingresso, a frequência e o desempenho dos usuários por meio de registros



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



	periódicos. Apoiar no desenvolvimento de mapas de oportunidades e demandas, participar de reuniões, encontros, seminários e programas de capacitação sempre que convocado, e executar outras tarefas compatíveis com a função, quando solicitadas pela chefia imediata.
ORIENTADOR SOCIAL – SPSBD-GC	No âmbito do SPSBD-GC – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para gestantes e crianças de 0 a 6 anos : participar dos processos de planejamento do serviço, realizar visitas domiciliares, preencher os instrumentais de trabalho e contribuir para a elaboração do planejamento das ações de proteção socioassistencial das famílias acompanhadas. Organizar a programação periódica das visitas domiciliares e/ou encontros coletivos de cada usuário, definindo frequência e tempo de acompanhamento, planejar visitas no domicílio e no território ou encontros coletivos de acordo com as atividades previstas para cada família, orientar sobre as redes de serviços e ações existentes no território e ampliar os processos participativos das famílias inseridas no serviço. Desenvolver atividades junto às famílias no espaço do domicílio e do território, comunicar ao técnico de referência do SPSBD-GC situações de vulnerabilidade social identificadas ou observadas durante as visitas domiciliares, apoiar os encaminhamentos necessários para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda e estimular a participação das famílias em encontros territoriais e atividades de mobilização para a cidadania. Registrar as informações relativas às visitas domiciliares nos instrumentais específicos do SPSBD-GC, participar de reuniões de estudo de caso das famílias atendidas, de reuniões de equipe para planejamento, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados, bem como participar da capacitação introdutória prévia à atuação no domicílio e das atividades de educação permanente da equipe, além de executar outras atividades inerentes ao serviço, conforme a realidade local.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO III
DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Data	Descrição
02/03/2026	Publicação do Edital
02/03/2026 à 06/03/2026	Período de Inscrições
10/03/2026	Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas
11/03/2026	Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrições
13/03/2026	Publicação do julgamento dos recursos e da relação final de candidatos inscritos
16/03/2026 à 18/03/2026	Período de realização das entrevistas
24/03/2026	Publicação do resultado definitivo das entrevistas
25/03/2026	Período para requerimento de escuta devolutiva
26/03/2026	Período de realização das escutas devolutivas
25/03/2026 à 27/03/2026	Período de análise dos documentos da análise curricular
30/03/2026	Publicação da listagem de pontuação e classificação preliminar dos candidatos
31/03/2026	Prazo para interposição de recurso contra a pontuação e classificação preliminar
01/04/2026	Publicação do resultado definitivo
06/04/2026	Homologação do Processo Seletivo Simplificado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
OU PARA REQUERIMENTO DE ESCUTA DEVOLUTIVA

FORMULÁRIO PARA [] RECURSO [] REQUERIMENTO DE ESCUTA DEVOLUTIVA <i>(marque acima a finalidade do formulário)</i>
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por membro da Comissão):
NOME DO CANDIDATO:
Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO PLEITEADO:
DATA/HORA DO PROTOCOLO:
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO (preencher somente em caso de recurso):
ASSINATURA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



ANEXO V

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS PARA ENTREVISTA DE CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA	
Assunto	Pontuação
Perfil do candidato em relação ao trabalho com Serviços, Programas, Projetos e Benefícios no âmbito da Assistência Social;	40
Clareza na comunicação e postura ética;	30
Conhecimentos gerais sobre as ações da Proteção Social Básica, conforme referências bibliográficas;	20
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas atividades laborais.	10

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	
Material	Link de acesso
Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais	Tipificação Nacional (mds.gov.br)
Resolução CNAS/MDS n.º 219, de 25 de novembro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos e pactua suas ações no Sistema Único de Assistência Social – apenas para candidatos ao cargo de Orientador Social – SPSBD-GC	Resolução CNAS/MDS n.º 219/2025
Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - apenas para candidatos ao cargo de Orientador Social – SCFV	Perguntas Frequentes do SCFV
Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS-2012)	NOB SUAS 2012 (mds.gov.br)

Atenção: Caso o *link* de acesso ao material esteja inabilitado, basta pesquisar o título do material no buscador de preferência.

São João do Paraíso/MG, 2 de março de 2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MG
CNPJ 24.791.154/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



SELMA MARIA MORAIS DOS SANTOS
Prefeita Municipal

ELÍSIA DE FÁTIMA ROCHA
Secretária Municipal de Assistência Social