



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/ 2026

O Município de Senhora do Porto (MG), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando as demandas dessa Administração Municipal consistente na operacionalização e recomposição de seus quadros de pessoal e considerando que não pode haver a descontinuidade dos serviços públicos, RESOLVE abrir inscrição de candidatos às funções que abaixo especifica, visando a contratação pela Prefeitura Municipal do Município de Senhora do Porto (MG), em caráter temporário, por prazo determinado. As contratações obedecerão ao disposto neste Edital e na legislação Municipal e Federal, específicas e se destinam a atender necessidade temporária de excepcional interesse público, em especial para substituição de servidores licenciados/afastados, dentre outras hipóteses.

Cláusula 1 – Da Função

1.1. A Prefeitura Municipal de Senhora do Porto torna público que estão abertas as inscrições para a seleção de candidatos aos cargos / funções públicas que especifica, vinculadas à operacionalização e recomposição de seus quadros de pessoal e considerando que não pode haver a descontinuidade dos serviços públicos prestados por intermédio da referida Secretaria, tendo em vista especialmente a necessidade de substituição de servidores licenciados/ afastados, dentre outras hipóteses.

1.2. A contratação ocorrerá pelo Regime Geral de Previdência Social, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal que regulamenta a contratação temporária.

1.3. O Contrato terá prazo de 12 (doze) meses ou antecipado o seu término nas hipóteses legais, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.4. A remuneração será equivalente ao valor fixado em Lei, conforme segue no Anexo I.

Cláusula 2 – Da Inscrição

PUBLICADO
05/09/2025
Sra. do Porto/MG
Assinatura
Tarcísio Afonso Guimarães
Secretário Municipal de Administração
Senhora do Porto-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

2.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas no período de 09/02/2026 a 12/02/2026, no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Monsenhor José Coelho, nº. 155 - Sra. do Porto/MG.

2.2. São requisitos para inscrição:

2.2.1. Possuir habilitação técnica e jurídica na data das inscrições, e, para fins de comprovação, *apresentar (anexar), no ato de inscrição, cópia de RG, CPF, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - CNH para os cargos que exijam, e comprovante de residência;*

2.2.2. Possuir a habilitação exigida para o cargo, nos termos da Lei Federal de regência e demais qualificações requeridas no processo seletivo quando da contratação;

2.2.3. Ter promovido a quitação da taxa de inscrição, apresentando o respectivo comprovante de pagamento, ou ser beneficiado com a isenção da taxa, nos termos deste Edital.

2.2.4. Conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas.

2.3. Para a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário que se encontra à disposição, na Prefeitura Municipal, anexar dos documentos exigidos.

2.3.1. No ato da inscrição o candidato, além dos documentos de que trata as cláusulas 2.2.1 e 2.2.2, deverá apresentar os títulos e demonstração de tempo de serviço que possui e pretende utilizar nas demais etapas do processo seletivo.

2.4. A inscrição do candidato se dará presencialmente ou por meio de procurador devidamente autorizado, mediante apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Original e cópia legível da Cédula de Identidade ou outro documento oficial com foto, contendo retrato, filiação, data de nascimento e assinatura (inclusive do procurador, se for o caso);

b) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.4.1. O candidato que realizar a inscrição por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas, inclusive quanto ao preenchimento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

formulário de Requerimento de Inscrição, respondendo por eventuais erros ou omissões.

2.5. O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

2.5.1. O candidato poderá se inscrever e concorrer apenas a uma vaga deste processo seletivo;

2.5.2. A omissão dos dados ou conteúdo curricular implica em desclassificação do candidato.

2.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local, dia e horário de realização de sua avaliação e o comparecimento no horário determinado. O candidato deverá estar presente no local de sua avaliação, para os procedimentos de identificação de presença e de preparação para as tarefas, com, no mínimo, 30 minutos de antecedência do seu início.

2.7. No horário de início da Avaliação será realizada chamada dos candidatos e a presença será aferida em Lista de Presença, mediante assinatura e identificação documental.

Cláusula 3 – Da Taxa de Inscrição

3.1. O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior e de R\$ 30,00 (trinta reais) para os demais cargos.

3.2. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado em toda a rede bancária, via DAM, promovidos em nome do candidato, observados a data de vencimento do DAM, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

a) Documento de Arrecadação Municipal (DAM)

3.3. Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, via postal, DOC, TED, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

3.3.1. Não será considerado pagamento do valor da Taxa de Inscrição com o simples agendamento, uma vez que este poderá não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam a efetivação do pagamento.

3.3.2. Após a emissão do DAM da Taxa de Inscrição, é necessário aguardar um período mínimo de 02(duas) horas antes de realizar o pagamento. Esse intervalo é necessário para a validação do código de barras no sistema bancário, conforme exigência da Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN) para o uso de Boletos Registrados.

3.4. As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data limite estipulada neste Edital serão anuladas, e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.

3.5. O Município de Senhora do Porto/MG não se responsabilizará, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, internet, e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do DAM, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, uploads, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a (re)impressão do DAM.

Cláusula 4 – Da Isenção da Taxa de Inscrição

4.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos previstos neste Edital.

4.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

4.2. A condição de cidadão desempregado será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- a)** Não ter nenhum vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- b)** Não ter vínculo estatutário vigente ou assemelhado com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- c)** Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- d)** Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma;
- e)** Não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; e
- f)** Não auferir nenhum tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego.

4.2.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá enviar cópia dos seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:

- a)** Declaração da condição em que se enquadra (Anexo V); e
- b)** Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação "fechado" e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTP; ou
- c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais); e da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); e da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

4.3. A condição de membro de família de baixa renda será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

4.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a)** Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme Anexo V deste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; e

c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico.

4.3.2. A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo IBGP, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

4.4. Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá entregar na sede da prefeitura os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, prevista neste Edital, no período entre às 08h do dia 12/01/2026 até às 16h do dia 14/01/2026, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.4.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, no prazo estabelecido no item 4.4.

4.5. Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

4.6. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

- a)** Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
- b)** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
- d)** Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
- e)** Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos deste Edital;
- f)** Fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- g)** Em desconformidade com este Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

4.7. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferida, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso.

4.8. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no quadro de avisos e site oficial da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

4.9. O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de DAM e posterior pagamento. Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado do certame.

4.10. O recurso apresentado contra o indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

Cláusula 5 – Da Devolução da Taxa de Inscrição

5.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição, nos seguintes casos:

- a)** Cancelamento ou suspensão do certame;
- b)** Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c)** Alteração nas datas previstas para as etapas do processo seletivo.;
- d)** Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
- e)** Indeferimento da inscrição.

5.2. A solicitação de devolução da Taxa de Inscrição deverá ser apresentada na Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os subitens 5.5, 5.6 e 5.7, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

5.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a)** Nome completo, CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e

c) Número(s) de telefone(s) com código de área e e-mail.

5.4. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.5. No caso de cancelamento ou suspensão do certame, previsto no subitem 5.1. deste Edital, o candidato deverá apresentar solicitação à Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, obedecendo-se o prazo de até 30(trinta) dias após a data de publicação do ato.

5.6. Em casos de pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade, ou com valor divergente do estipulado neste Edital, conforme especificado na alínea "b" do item 5.1, o candidato deve apresentar solicitação à Prefeitura de Senhora do Porto, respeitando o prazo de 10(dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente.

5.7. Nos casos previstos nas alíneas "c", "d" e "e" do subitem 5.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição à Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

5.8. O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade cumprir todas as exigências deste Edital.

Cláusula 6–Critérios de Seleção e de Desempate

6.1. O processo seletivo será realizado em 03 (três) etapas, sendo elas: I) análise documental (etapa de caráter eliminatório); II) análise de títulos e tempo de serviço (etapa de caráter classificatório) e III) entrevista psicológica (etapa de caráter eliminatório e classificatório).

6.2. Somente participará das etapas de análise de títulos/ tempo de serviço e de entrevista psicológica, o candidato CLASSIFICADO após a etapa de análise documental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

6.3. Será considerado ELIMINADO do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação conforme nos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3 deste edital, bem como obtiverem nota inferior a 60% na entrevista psicológica.

6.4. O critério de desempate ocorrerá na seguinte ordem:

1º - Candidato com maior escolaridade.

2º - Candidato com maior idade.

Cláusula 7 – Da Análise Documental

7.1 – A primeira etapa do processo seletivo consiste na análise documental dos candidatos, por meio do atendimento à documentação exigida no item 2.2.1 e 2.2.2 e seus subitens, inclusive mediante a conferência da quitação da taxa de inscrição ou do deferimento da isenção da respectiva taxa.

7.2 – Divulgada a relação de candidatos classificados para as próximas etapas, os candidatos eliminados poderão interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias, a ser protocolado na Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

Cláusula 8 – Da Análise de Títulos e Tempo de Serviço

8.1. A segunda etapa do processo seletivo consiste na análise dos títulos e tempo de serviço apresentados pelo candidato no ato da inscrição de que trata a cláusula 2, obedecendo cronograma anexo.

8.2. A análise de títulos e tempo de serviço se dará conforme a seguinte pontuação:

TÍTULOS	PONTOS
Pós-graduação Latu Sensu na área* mínimo 360 horas (Máximo 01 documento)	10,00 pontos
Participação em cursos na área de atuação relativa ao cargo ou função com no mínimo 20 horas.	5,00 (cinco pontos) por cada certificado, limitando-se a 15,0 pontos
TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

Certidão de tempo de serviço/prestação de serviço comprovada de atuação na área pretendida na Administração Pública Municipal, Estadual, Federal ou esfera privada	2,5 (dois pontos e meio) para cada período de 06 (seis) meses de comprovada atuação na área, limitando-se a 15,0 pontos.
--	--

8.3. A pontuação máxima na etapa de análise de títulos e tempo de serviço será de 40 (quarenta) pontos.

Cláusula 9 –Da Entrevista Psicológica

9.1. A entrevista psicológica, conduzida por profissional Psicólogo, será destinada a avaliação de critérios (habilidades e/ou capacidades) e consequentemente do desenvolvimento potencial das funções elencadas neste Edital, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

9.2. O processo de avaliação ocorrerá no(s) entre os dias 09/03/2026 a 11/03/2026 no endereço: Rua Begônia, nº 600 – Bairro Palmeiras (Academia de Saúde).

9.3. Os critérios de avaliação a serem abordados na entrevista psicológica do candidato estão discriminados no Anexo IV – Das Entrevistas Psicológicas. A pontuação máxima desta etapa será de 60 (sessenta) pontos.

Cláusula 10 - Dos Recursos contra a etapa de análise de títulos/ tempo de serviço e da entrevista psicológica

10.1. Os pedidos de recursos dos resultados da classificação deverão ser dirigidos, por escrito, à Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias, imediatamente após a divulgação oficial da classificação no processo seletivo.

10.2. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

10.3. Os pedidos de recursos serão julgados, pela Comissão do Processo Seletivo.

Cláusula 11 – Da Homologação do Processo de Seleção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

11.1. Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo - com os relatórios e classificação dos candidatos - para apreciação e homologação pelo Prefeito Municipal de Senhora do Porto (MG).

11.2 Depois de cumpridas as etapas de que tratam o subitem anterior, os resultados serão divulgados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no sítio eletrônico no endereço: <https://senhoradoporto.mg.gov.br>.

Cláusula 12- Da Contratação e Classificação

12.1. A Contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário e será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

121.1. Candidato habilitado, obedecido o número de vagas existente e a ordem de classificação com base na avaliação / pontuação;

12.1.2. Esgotada a listagem de candidatos, ou não comparecendo candidato inscrito no momento da contratação, poderá ser contratado candidato não inscrito, mas que atenda às exigências e critérios estabelecidos neste Edital.

12.1.3. No ato da contratação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os originais dos documentos relacionados a seguir:

12.1.3.1. Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar na função a que concorre através de Diploma de Conclusão ou Certificado de Conclusão de curso;

12.1.3.2. Documento de Identidade;

12.1.3.3. Título de eleitor e comprovante da última votação;

12.1.3.4. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

12.1.3.5. CPF;

12.1.3.6. Comprovante de residência;

12.1.3.7. Certificado de reservista, se do sexo masculino;

12.1.3.8. 01 foto 3 x 4;

12.1.3.9. Certidão de filhos menores de 14 anos;

12.1.3.10. Título eleitoral;

12.1.3.11. Inscrição no Conselho de Classe competente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

12.1.3.12. Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria exigida, para os cargos que a requeiram como requisito legal ou funcional.

12.1.3.13. Relatório médico;

12.1.3.14. Certidão de nascimento ou casamento.

Cláusula 13 – Da Validade do Processo Seletivo, Impugnação e Meios de Divulgação

13.1. Este processo seletivo, considerando a necessidade de operacionalização e recomposição do quadro de pessoal, bem como para suprir necessidades de provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos e compor reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, por razões de interesse público.

13.2. Qualquer pessoa, até o fim do período das inscrições, poderá impugnar as cláusulas deste edital em petição própria dirigida à Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e protocolada na Prefeitura Municipal.

13.3. Os atos e resultados relacionados ao processo seletivo serão divulgados através do sítio eletrônico oficial e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto.

13.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Senhora do Porto (MG), 05 de janeiro de 2026.


SEBASTIÃO AUGUSTO DE ANDRADE FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Cargo / Função	Atribuições	Escolaridade	Jornada	Vagas	Remuneração
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
Auxiliar de Almojarifado	Cuidar do almoxarifado da Prefeitura; Controlar o estoque de materiais; Fornecer materiais quando devidamente solicitado e autorizado; Controlar a entrada e saída de materiais; Desempenhar tarefas afins; Controle do almoxarifado; Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres, determinados por seu superior hierárquico.	Ensino Médio	40 h	01 + cadastro reserva	R\$ 1.518,00
Assistente Administrativo	Executar atividades administrativas de apoio, como atendimento ao público, elaboração e digitação de documentos, operação de microcomputadores e equipamentos de escritório, arquivamento e controle de processos, correspondências e materiais. Realizar registros e conferências de documentos, protocolos e estoques. Auxiliar em atividades de organização e racionalização de serviços, bem como em procedimentos técnicos relacionados à saúde	Ensino Médio	40 h	04 + cadastro reserva	R\$ 1.650,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	e ao laboratório, incluindo apoio a pesquisas, análises e triagem de doadores. Zelar pela conservação e ordem das dependências, equipamentos e arquivos. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
Recepcionista	Atender ao público interno e externo, presencialmente e por telefone, prestando informações e encaminhando visitantes. Receber, registrar e distribuir correspondências e documentos. Auxiliar na organização e atualização de arquivos, na digitação de documentos e na execução de serviços administrativos de apoio. Operar equipamentos de escritório (telefone, PABX, computador, impressoras, copiadoras etc.), manter controle de acesso de visitantes e zelar pela conservação do local de trabalho e dos equipamentos sob sua responsabilidade. Cumprir normas de higiene, segurança e sigilo, bem como executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Ensino Médio	40 h	01 + cadastro reserva	R\$ 1.518,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Psicólogo do Cras	Realizar atendimentos individuais e em grupo com foco na prevenção e no enfrentamento de situações de vulnerabilidade social, por meio de entrevistas, diagnósticos e orientação psicossocial. Elaborar e aplicar instrumentos técnicos (testes,	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho	40h	1 + cadastro de reserva	R\$ 4.235,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	relatórios e laudos), desenvolver ações de orientação profissional, educacional e vocacional, bem como prestar apoio a crianças adolescentes e famílias em situação de risco. Planejar e executar atividades de psicoterapia e breve e acompanhamento psicossocial, participar de reuniões de equipe multiprofissional, estudos e pesquisas. Apoiar processos de seleção, avaliação e encaminhamentos a serviços especializados quando necessário. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
Auxiliar Técnico do CRAS	Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; IV – Participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; V - Participação das atividades de capacitação da	médio	40 h	01 cadastro reserva	+ 2.071,01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	equipe referência do CRAS.				
Assistente Social	Prestar atendimento a indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social, realizando estudos, levantamentos e relatórios sociais. Encaminhar usuários a instituições de amparo, saúde, educação e outras, providenciando medidas necessárias à inclusão e proteção social. Elaborar e executar programas e projetos de capacitação, integração ao mercado de trabalho e campanhas educativas em áreas como saúde, higiene e saneamento. Manter registros e fichários de atendimento, estabelecer intercâmbio com instituições parceiras e auxiliar na organização de atividades da Secretaria de Assistência Social. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho	30 h	01 cadastro reserva	+ R\$ 3.135,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
Monitor Escolar	Acompanhar e assistir alunos, inclusive com deficiência, nas atividades escolares e de recreação, incentivando hábitos de higiene, disciplina e convivência. Apoiar o processo educativo por meio da orientação de conduta, zelo pela ordem e segurança, observação de alunos durante refeições, entrada, saída e transporte escolar. Auxiliar na organização de materiais, livros e objetos escolares, bem	Ensino Fundamental	40 h	06 cadastro reserva	+ R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	como prestar apoio em situações de emergência. Comunicar irregularidades ou ocorrências à autoridade competente e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.				
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Auxiliar de Saúde	Desenvolver ações de promoção, prevenção e orientação em saúde junto às famílias e comunidades, acompanhando crianças, gestantes, pacientes crônicos e demais usuários. Realizar visitas domiciliares, observar condições de higiene, meio ambiente e convivência familiar, identificando situações de risco e encaminhando aos serviços de saúde quando necessário. Orientar sobre higiene, alimentação, cuidados com bebês, prevenção de doenças, planejamento familiar, saúde bucal, uso de medicamentos e saneamento básico. Apoiar campanhas educativas e de vacinação, distribuir materiais preventivos, participar de reuniões, treinamentos e ações comunitárias em saúde. Prestar suporte aos profissionais de saúde e executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.	Ensino Médio + Habilitação Legal para o exercício do Cargo	40 h/s	04 + Cadastro de Reservas	R\$ 1.518,00
Farmacêutico	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento,		40 h/s	01 + Cadastro de Reservas	R\$ 3.300,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercícios profissional; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia de Minas; Alimentar a base de dados do SIGAF com tempestividade e qualidade; Contribuir para a elaboração/revisão do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica; Contribuir para a elaboração /revisão da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais; Fornecer à Superintendência de Assistência Farmacêutica – SAF/SES relatório fotográfico indicando as etapas de				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	execução das obras de construção, conforme Manual de Monitoramento Fotográfico a ser disponibilidade pela SAF/SES, bem como relatórios da montagem e a inauguração da unidade; Assegurar a manutenção do estoque mínimo de medicamentos da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, obedecendo as necessidades de saúde da população: Realizar/supervisionar a dispensação de medicamentos dos Componentes Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica na Rede Farmácia de Minas no âmbito municipal; Contribuir para o planejamento e execução das ações de saúde municipais em consonância com a equipe de saúde; Cumprir com as Boas Práticas Farmacêuticas conforme legislação vigente; Assumir, progressivamente o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela Atenção				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

Primária em Saúde do município, visando a implantação do Cuidado Farmacêutico e contribuindo para o uso racional dos medicamentos;

Executar outras atividades correlatas ao cargo, inclusive as constantes do termo de parceria firmado junto à Secretaria de Estado de Saúde relativamente à Farmácia de Minas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Operário	Executar serviços de limpeza e conservação de vias, praças, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar em obras de construção civil e manutenção, incluindo escavações, assentamento de manilhas, instalação e reparo de redes de água e esgoto, trabalhos de alvenaria, carpintaria e serralheria. Realizar poda de árvores, corte de grama, desobstrução de bueiros, sarjetas e canaletas, bem como atividades de apoio no transporte e na carga e descarga de materiais. Desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Ensino Fundamental Anos Iniciais - 1º ao 5º ano	40 h/s	02 + Cadastro de Reservas	R\$ 1.518,00
Operador de Máquinas Agrícolas	Operar pequenos tratores para limpeza de ruas, roçadas e aração de terras: Operar	Ensino Fundamental Anos	40 h/s	01 + Cadastro reserva	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	máquinas de menor complexidade na execução de serviços públicos, incluindo máquinas agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita; III. Manter o veículo sob sua responsabilidade em condições plenas de conservação e funcionamento, providenciando a manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-la em boas condições de funcionamento; Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; Responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; Executar outras atividades correlatas ao cargo.	Iniciais -1º ao 5º ano CNH 'B' teste prático			
Operador de Máquinas Especial	Operar máquinas pesadas (como motoniveladoras e similares), realizando serviços de terraplanagem, abertura e manutenção de estradas, valas e taludes, além de distribuição de cascalho e nivelamento de terrenos. Executar pequenos reparos de urgência, acompanhar manutenções preventivas e corretivas, bem como zelar pela limpeza, abastecimento e conservação do equipamento. Observar normas de segurança, trânsito e manuseio de combustíveis,	Ensino Fundamental Anos Iniciais -1º ao 5º ano CNH "D"; Curso de capacitação o profissional específico para o equipamento; Teste prático	40 h/s	01 + Cadastro de Reservas	R\$: 2.970,00

Grain



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

	comunicando falhas à chefia e providenciando correções. Orientar auxiliares sob sua supervisão, registrar serviços executados e desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				
Auxiliar Operacional	Executar serviços de manutenção, construção e reparos em obras de alvenaria, carpintaria, serralheria e pintura, incluindo reforma de telhados, recuperação de móveis e estruturas, confecção e instalação de portões, grades e fechaduras. Realizar assentamento de tijolos, blocos e manilhas, preparo e aplicação de argamassa, acabamento em pisos, paredes e revestimentos, bem como demolição e retirada de entulhos. Atuar na construção e reforma de meio-fio, lajes, pontes, prédios e demais estruturas públicas. Controlar ferramentas, equipamentos e materiais utilizados, podendo orientar e fiscalizar auxiliares nas atividades sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	Ensino Fundamental Anos Iniciais -1º ao 5º ano	40 h/s	02 cadastro reserva +	R\$ 1.518,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

ANEXO II

CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
DE 09 DE FEVEREIRO A 11 DE FEVEREIRO DE 2026	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA	PREFEITURA MUNICIPAL
23 DE FEVEREIRO DE 2026	DIVULGAÇÃO DAS ISENÇÕES DEFERIDAS	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL
24 DE FEVEREIRO A 25 DE FEVEREIRO DE 2026	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL
27 DE FEVEREIRO DE 2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O INDEFERIMENTO DA ISENÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL
DE 09 FEVEREIRO A 12 DE FEVEREIRO DE 2026	INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL
02 DE MARÇO DE 2026	DIVULGAÇÃO DOS CLASSIFICADOS APÓS AVALIAÇÃO DOCUMENTAL E TEMPO DE SERVIÇO	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL
DE 03 DE MARÇO A 04 MARÇO DE 2026	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	PREFEITURA MUNICIPAL
06 DE MARÇO DE 2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

DE 09 A 11 DE MARÇO DE 2026	ENTREVISTA PSICOLÓGICA	Rua Begônia, nº 600 – Bairro Palmeiras (Academia de Saúde)
DIA 13 DE MARÇO DE 2026 ATÉ AS 16:00 HORAS	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS ENTREVISTA PSICOLÓGICA	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL
DE 16 DE MARÇO A 17 DE MARÇO DE 2026 ATÉ AS 16:00 HORAS	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO ENTREVISTA PSICOLÓGICA	PREFEITURA MUNICIPAL
19 DE MARÇO DE 2026	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO ENTREVISTA PSICOLÓGICA	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL
23 DE MARÇO DE 2026 Até às 16:00 HORAS	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO / CLASSIFICAÇÃO FINAL	PREFEITURA MUNICIPAL E SITE OFICIAL

Grin



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2025

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

NOME COMPLETO:

ENDEREÇO:

RG: _____

CPF: _____

TELEFONE CONTATO: _____

CARGO PARA O QUAL CONCORRE: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

RG.....

....()

CPF.....

....()

CNH.....

....()

Comprovante de

Residência.....()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

Comprovante de Pagamento da Taxa de

Inscrição.....()

Solicitação de Isenção da Taxa de

Inscrição.....()

Inscrição em Órgão de

Classe.....()

Certificado ou Diploma de formação exigido para o

cargo.....()

Comprovantes de habilidade (Facilitador

Social).....()

Comprovantes de experiência mínima (Operador de Máquinas

Pesadas).....()

Títulos.....

....()

Comprovantes de Tempo de

Serviço.....()



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

**ANEXO IV
DA ENTREVISTA
CRITÉRIOS AVALIADOS NA ENTREVISTA**

A entrevista com profissional psicólogo será realizada em data e local divulgados neste edital. A entrevista será semiestruturada, sendo feita por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados. A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos.

A dinâmica de grupo será utilizada como instrumento auxiliar, visando contribuir com o processo de avaliação, possibilitando assim, a confirmação das características apresentadas na entrevista.

A entrevista será realizada por um profissional psicólogo, devidamente registrado no CRP – Conselho Regional de Psicologia e designado pela Prefeitura Municipal. O candidato que não comparecer na data e hora estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo. O candidato deverá apresentar-se para entrevista, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário marcado para seu início, munido do documento oficial de identidade. Não se realizará qualquer etapa da entrevista fora dos espaços físicos estabelecidos, bem como não será dado nenhum tratamento privilegiado, nem será levada em consideração qualquer alteração psicológica ou fisiológica passageira, na data estabelecida para realização da Entrevista. Não haverá segunda chamada independente do motivo alegado pelo candidato, nem realização de exame fora da data, local e horário estabelecidos no edital de convocação.

Não serão aceitos relatórios e laudos realizados por outros psicólogos. É recomendado que o candidato durma bem na noite anterior ao dia de realização da Entrevista, alimente-se adequadamente, não beba e não ingira nenhum tipo de substância química, a fim de estar em boas condições para a realização da referida fase. A lista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

dos candidatos aprovados na Entrevista segundo a pontuação mínima descrita no edital para classificação serão publicadas nos locais de divulgação conforme cronograma fixado.

Crerios:

1. CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE: Capacidade para tomar decises, iniciar aões e estimular a colaboração diante de situaões imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.
2. COOPERAÇÃO / RELACIONAMENTOS: Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas / Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.
3. INICIATIVA, COMPORTAMENTO PROATIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO E OUTRAS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Capacidade de iniciativa e atitude, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.
4. CONHECIMENTO E DOMÍNIO DE CONTEÚDO DA ÁREA DE ATUAÇÃO COM AFERIÇÃO DA QUALIDADE DE TRABALHO: Capacidade técnica e domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo candidato.
5. EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Capacidade para perceber as necessidades dos clientes internos ou externos e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida. Cada critério terá pontuação máxima de 12 pontos, somando-se total geral de 60 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), identidade nº _____, CPF nº _____, residente _____ e domiciliado _____ à _____ (endereço completo), candidato ao cargo de _____ do

Processo Seletivo Simplificado do Município de Senhora do Porto/MG – Edital nº 01/2026, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

() Cidadão(ã) Desempregado(a) há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) nº _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufero de nenhum



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

tipo de renda à exceção de seguro-desemprego. (Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999).

() Cidadão(ã) Desempregado(a) há _____ (tempo). Trabalhador(a) registrado(a) no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, com data de desligamento em ____ / ____ / ____, conforme relatório do CAGED anexo, constando a situação "fechado" em todas as empresas nas quais fui registrado; ou

() Membro de Família de Baixa Renda, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e alterações, e Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação.

Declaro estar ciente que a Prefeitura Municipal de Senhora do Porto verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

(Local)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14, Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG – CEP: 39.745-000
E-mail: juridico@senhoradoporto.mg.gov.br Telefone: (33) 3424-1250

____/____/____.

(Data)

Assinatura do(a) candidato(a)