



EDITAL Nº 004/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Córrego Novo/MG, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária da função abaixo relacionada, para atuação no município de Córrego Novo/MG, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.131/2024, art. 5º, § 1º, inciso IV e na forma determinada neste edital, e considerando que:

Em decorrência de afastamentos não programados de servidores para gozo de licenças médicas e outros motivos, os serviços essenciais poderão ser comprometidos como Assistência Social e saúde, etc., caso não seja realizada contratação imediata para substituição.

1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere esse Edital será realizado sob a responsabilidade da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, por meio de portaria específica para esse fim.
- 1.2 O processo seletivo será constituído por atendimento aos requisitos desse edital, prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 A contratação dos candidatos classificados no Processo Seletivo se dará por convocação geral, observada a ordem de classificação.
- 1.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01(um) ano contado da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.5 Impugnações ao Edital poderão ser feitas até 01(um) dia útil após a publicação e deverão ser apresentadas à Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, no prédio da Prefeitura Municipal com endereço à Avenida Prefeito Carlito Caetano Campos,



235, Bairro Sagrada Família, Córrego Novo/MG. Caberá a comissão nomeada analisar os argumentos apresentados e publicar retificação do Edital, caso necessário.

1.6 Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

2 – DAS FUNÇÕES

2.1 A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, para o exercício das seguintes funções:

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	Curso Superior em Assistente Social/ com Registro ativo	1.621,00	01	30 HS P/SEM

2.2 Das atribuições a serem realizadas pelos contratados:

ASSISTENTE SOCIAL

- Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas;
- ensinar a otimização do uso de recursos;
- assessorar na elaboração de programas e projetos sociais;
- organizar cursos, palestras, reuniões;
- elaborar planos, programas e projetos específicos;
- definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia;
- estabelecer prioridades e critérios de atendimento e registrar atendimentos;
- formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimentos;
- acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos;
- providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional a critério do superior imediato;



- Escolaridade: Ensino Superior em Serviço Social e estar inscrito no conselho de classe, e apto por seu conselho para exercício da profissão.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 3.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.3** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 3.4** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 3.5** Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal.

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** Local: Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG;
- 4.2** Período: 26/10/2026 a 29/10/2026.
- 4.3** Horário: de 08:00 às 11:00 hs e 13:00 às 17:00 hs.
- 4.4** Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal e CPF;
- b) Título de eleitor;
- c) Registro no conselho regional profissional ativo;
- d) Certificado de reservista;
- e) Certidão de casamento/divórcio/nascimento...
- f) Comprovante de endereço atual;
- g) Comprovante de títulos e registro ativo no conselho de classe.



4.4 Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição), no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

4.6 Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

5– DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função, e atingirem nota igual ou superior a 50% na prova objetiva.

5.2 O processo de seleção consistirá em prova objetiva eliminatória e classificatória, consistente numa prova, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 de conhecimentos específicos e 10 de conhecimentos de língua portuguesa, elaboradas segundo o programa constante neste edital.

5.3 Cada questão da prova objetiva admitirá apenas uma resposta possível, valendo, cada uma delas, 6 pontos e 4 pontos, respectivamente.

5.4 As provas serão aplicadas no dia 01/11/2026 (domingo) as 09:00 horas, na Escola Estadual Professor Borges da Costa e terão a duração improrrogável de 2 horas.

5.5 O candidato deverá apresentar-se no local das provas, 30 minutos antes do início das provas, portando o mesmo documento de identificação utilizado para a inscrição e o comprovante de inscrição, sob pena de exclusão do certame, além de caneta azul ou preta para o preenchimento do gabarito.

5.6 Não será permitida consulta em livros ou legislação, ou qualquer espécie de comunicação entre os candidatos/as, durante as provas, sob pena de exclusão sumária do/a candidato/a do certame.

5.7 O gabarito preliminar da prova objetiva será publicado no dia 04/11/2026.



5.8 Os candidatos que detectarem incorreções na formulação dos quesitos ou na resposta atribuída pelo gabarito preliminar da prova objetiva poderão interpor recurso dirigido à Comissão, do dia 04/11/2026 até o dia 05/11/2026 as 17:00.

5.9 Após o julgamento dos recursos, será publicado no dia 06/11/2026 a relação dos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.10 O resultado final será publicado no dia 09/11/2026.

5.11 Os gabaritos e os editais relativos ao certame serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Córrego Novo e no portal eletrônico do município.

6- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas.

6.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- a) Residente no Município de Córrego Novo/MG;
- b) Que tiver o maior número de dependentes menores;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

7- DA CONVOCAÇÃO

7.1 Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação das funções, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no portal eletrônico do município e diário Oficial do Município que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

7.2 A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo reclassificado no final na fila, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

7.3 A cada nova vaga, será renovada a convocação, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado da lista do processo seletivo, exceto se o candidato:

- a) Tiver sido demitido ou o contrato anterior rescindido por justa causa por órgão público municipal de Córrego Novo/MG;



b) Estiver com contrato vigente à época da convocação.

7.4 O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

7.5 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

8- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

8.2 Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 1.131/2024.

8.3 A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 O prazo de validade da presente seleção é de 12 meses, contados da data da homologação do resultado final podendo ser prorrogada por igual período.

8.5 A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

8.6 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

8.7 O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8.8 Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida de forma presencial pela Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

8.9 O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:



- ✓ 01 foto 3x4 recente;
- ✓ Atestado médico admissional favorável e exames conforme relação anexa à convocação. Portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial que ateste compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo;
- ✓ Comprovante de Conta Bancária no banco Bradesco;
- ✓ Carteira de Trabalho (cópia da página com a foto e o verso com os dados), se tiver;
- ✓ Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- ✓ Carteira de Identidade (RG);
- ✓ Comprovante de PIS ou PASEP (no caso de reemprego);
- ✓ Título de eleitor;
- ✓ Declaração de Regularidade com TSE;
- ✓ Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Civil);
- ✓ Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (masculino);
- ✓ Comprovante de Estado Civil: Certidão de nascimento/Casamento/Divórcio;
- ✓ Comprovante de Residência atualizado (máximo três meses anteriores);
- ✓ Comprovante de Escolaridade conforme a exigência do cargo no edital;
- ✓ Cópia de títulos (graduação, pós graduação, mestrado, doutorado, etc)
- ✓ Carteira de Registro no respectivo conselho para o cargo que assim exigir;
- ✓ Carteira de habilitação para quem é motorista;
- ✓ Declaração de Bens e Valores.
- ✓ Termo de Interesse do Cargo;
- ✓ Declaração de acumulação/não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- ✓ Certificado de Aprovação no Curso de Formação Inicial para ACS's e Agentes de Endemias.
- ✓ Posse dos exames, de acordo com relação constante no Anexo VIII.
- ✓ Número de telefone/ e-mail.

QUEM POSSUI FILHOS MENORES DE 24 ANOS APRESENTAR:



- ✓ Certidão de Nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou Tutela ou Termo de Adoção (se for o caso);
- ✓ RG;
- ✓ CPF.

QUEM POSSUI FILHOS MENORES DE 07 ANOS APRESENTAR, AINDA:

- ✓ Caderneta de Vacinação

QUEM POSSUI FILHOS 7 a 14 ANOS APRESENTAR:

- ✓ Comprovante de frequência escolar

8.10 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social

8.11 Os documentos necessários à participação no presente Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município.

8.12 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do processo seletivo simplificado.

8.13 Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Córrego Novo/MG e no portal eletrônico do município.

8.14 Os documentos apresentados não serão devolvidos durante ou após o Processo Seletivo Simplificado.

Córrego Novo/MG, 23 de Outubro de 2026.



Documento assinado digitalmente

ELON DE OLIVEIRA FERRARI

Data: 23/10/2026 18:25:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elon de Oliveira Ferrari
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
CÓRREGO NOVO
ESCREVENDO UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025 - 2028

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado

Wilma Pedra de Oliveira
Presidente da comissão

Dalva Braga Barroso Azevedo
Membro da comissão

Fernanda Marques Costa Oliveira
Membro da comissão

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
CERTIFICO PARA OS DEVIDOS FINS NOS
TERMOS DO ART. 14 DA LEI ORGÂNICA
MUNICIPAL, A PUBLICAÇÃO DAS LEIS E
ATOS MUNICIPAIS PRESENTES NO
QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO/MG. EM:
____/____/____.

Secretaria Municipal de Administração e
Finanças
Departamento de Recursos Humanos



ANEXO I

CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO NOVO/MG

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO
Publicação do Edital	23/10/2026
Impugnação do Edital	26/10/2026
Resultado da Impugnação do Edital	27/10/2026
Período de inscrição	26/10/2026 a 29/10/2026
Prova objetiva	01/11/2026 as 09:00 hs
Divulgação do gabarito preliminar	04/11/2026
Recurso da classificação preliminar	04/11/2026 a 05/11/2026
Resultado do Recurso da classificação preliminar	06/11/2026
Divulgação da Classificação Final	09/11/2026

NOTA: O CRONOGRAMA acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos e por decisão da Comissão



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos. 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1-Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2- Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonismo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE. 8. Redação Oficial, Comunicações Oficiais, Pronomes de Tratamento, Elementos de ortografia e gramática.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Gramáticos:

FERREIRA, Mauro – Aprender e Praticar Gramática;

ROSENTHAL, Marcelo – Gramática para Concursos”;

CEREJA, Willian; COCHAR, Thereza “Gramática, texto, reflexão e uso”.

Manual de Redação Oficial da Presidência da República – Parte I – disponível no endereço: www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manualredpr2aed.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de políticas públicas Sociais; 2. Procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; 3.Código de Ética profissional dos Assistentes Sociais; 4. Conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; 5. Noções básicas de Doenças Mentais. História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; 6. Declaração Universal dos Direitos Humanos; 7. Política Nacional de Saúde Mental; 8. Projeto Ético Político do Serviço Social; 9. Assistência Social como garantia de direitos: seguridade social (saúde, assistência social e previdência); 10. Atuação do Assistente Social junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social); 11. Legislação Previdenciária.



PREFEITURA DE
CÓRREGO NOVO
ESCREVENDO UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025 - 2028

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º: ____ / ____ .

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:		CERTIFICADO RESERVISTA:
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE:		
O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 004/2026, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação do cargo de _____. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Córrego Novo (MG), para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município. Córrego Novo/MG, ____ / ____ / ____. _____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR _____ Wilma Pedra de Oliveira Presidente da Comissão _____ Dalva Braga Barroso Azevedo Membro da Comissão _____ Fernanda Marques Costa Oliveira Membro da Comissão		