



EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 14/2025

A Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social do Município de Ribeirão Vermelho/MG, por meio de seu Secretário, em decorrência das competências que lhe são conferidas, nos termos da Lei Municipal n.º 1.526/2013, modificada pela Lei Municipal n.º 1.593/2017, Lei Municipal n.º 1.622/2018 e Lei Municipal n.º 1.626/2019, faz saber que entre os dias **16 e 17 de setembro do corrente ano**, estarão abertas as inscrições de profissionais autônomos candidatos ao **PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE INSTRUTOR DE OFICINA nas modalidades abaixo discriminadas**, cuja prestação de serviços é temporária e voltada para atendimento de pessoas inseridas em programas sociais no Município, para exercício de 2025/2026.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação temporária, mediante processo seletivo, de instrutor da oficina do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) do CRAS, visando à gestão das oficinas e ao atendimento de famílias e indivíduos beneficiados pelo Programa Bolsa Família e em situação de risco e vulnerabilidade social, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social, localizada na Rua Antônio Teixeira Neves, n.º 39, Bairro Engenho de Serra, Ribeirão Vermelho, no horário de 08:00 h às 16:00h, no período de **16 e 17 de setembro** de 2025.

2.2. Para participação no Processo Seletivo o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, além de encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.3. Para se inscrever é necessário que o candidato tenha idade mínima de 18 anos completos, no ato da inscrição.

2.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- 2.4.1. Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- 2.4.2. Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital), devidamente preenchida e assinada;
- 2.4.3. Projeto das atividades a serem desenvolvidas na oficina para a qual se inscrever;
- 2.4.4. Currículo em que constem as ações de capacitação vivenciadas e/ou experiências anteriores bem sucedidas, na respectiva área, acompanhado de cópias dos respectivos documentos que comprovem suas experiências profissionais e sua formação.
- 2.4.5. Cópia do Comprovante de Escolaridade (Diploma, Histórico Escolar ou Certidão de Escolaridade);
- 2.4.6. Atestado de antecedentes “nada consta” fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais;
- 2.4.7. Comprovante de residência.

2.5. Junto com a cópia de todos os documentos deverá ser apresentado o documento original, para conferência no ato de inscrição;

2.6. As cópias de documentos que não forem acompanhados da apresentação dos originais não serão aceitos;



- 2.7. Em Hipótese alguma será efetuada a inscrição com pendências de documentos;
- 2.8. O candidato deve conhecer as exigências estabelecidas neste edital, e estar de acordo com elas;
- 2.9. O Candidato que ao longo do ano vier a responder Processo Administrativo que gerar qualquer tipo de punição, ficará impedido de se inscrever para o processo Seletivo por 2 (dois) anos consecutivos;
- 2.10. Será admitida inscrição para mais de uma oficina, no entanto o candidato poderá assumir somente uma única (se aprovado em duas ou mais), e neste caso, deverá optar por aquela de sua preferência.

3. DAS VAGAS:

3.1 O número de vagas para cada oficina obedecerá ao seguinte quadro:

OFICINA / MODALIDADE	Número de vagas para instrutor
Oficina de Música	00 – Cadastro Reserva

3.2 - Para as Oficinas acima especificadas, será necessária a quantidade mínima de 10 (dez) alunos mensais efetivamente presentes às aulas.

3.3 – O oficineiro contratado deverá comprovar, mediante assinatura de livro de presença para cada aula ofertada, a presença do quantitativo mínimo de alunos.

3.4 – A não formação ou a diminuição do quantitativo de alunos durante a execução contratual, implicará a imediata suspensão da referida oficina e do consequente contrato administrativo de prestação de serviços com o oficineiro.

3.5 – Referida suspensão, não autoriza a prorrogação do prazo legal mínimo de contratação de 1 (um) ano.

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

4.1. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo serão em caráter temporário, por até 12 meses, e poderão ser prorrogadas uma (01) vez, por igual período.

4.2 O prazo de contratação, decorrente deste Processo Seletivo, está condicionado à duração das respectivas oficinas e poderá ser finalizado antecipadamente caso a oficina não alcance os resultados esperados em seu respectivo projeto.

5. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO / CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

5.1. Para a contratação dos instrutores de oficinas, serão observados os seguintes requisitos, carga horária e remuneração:

- **INSTRUTOR DE MÚSICA:** 00 vaga – Cadastro Reserva

Requisito: Ensino Fundamental Completo; curso na área descrita e/ou experiência na área descrita.

Carga horária mensal: até 48 (quarenta e oito) horas, que serão laboradas mediante requisição da Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social, constando os dias e horários a serem trabalhados em cada projeto/oficina;



Valor da hora/aula: R\$25,00 (vinte e cinco reais) hora/aula.

5.1.1. Com relação a cursos deverá ser apresentado diploma ou certificado que habilite o candidato.

5.2. Com relação às oficinas será necessário que o candidato possua conhecimento sobre o tema ou temas que irá trabalhar, que poderá ser comprovado mediante anotações na Carteira de Trabalho, Contratos de prestação de serviços como autônomo ou outro documento equivalente que comprove a experiência no ramo da atividade escolhida.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. O processo seletivo será realizado em 03 (três) etapas, em critério objetivo, a saber:

1ª Etapa: inscrição, conforme estabelecido nos itens 2; 3; 4 e 5.

2ª Etapa: seleção dos candidatos mediante a análise de Currículo e análise do Projeto;

3ª Etapa: classificação e divulgação.

6.2. Será automaticamente eliminado aquele que faltar ou deixar de cumprir os horários ou qualquer uma das instruções ou etapas deste processo seletivo.

6.3. A seleção e classificação serão feitas por meio de somatória de pontos obtidos do presente processo, atendendo ao perfil profissional necessário para o bom desempenho nas oficinas.

6.4. A etapa referente à entrega do Currículo obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

VALOR DOS PONTOS

Requisito	Pontuação	Quantidade
Currículo com experiência na área de até 05 anos	1,0 PONTO	1 (um)
Currículo com experiência na área acima de 05 e até 10 anos	2,0 PONTOS	1 (um)
Congressos e seminários na área de até 50 horas	1,0 PONTO	Até 2 (dois)
Congressos e seminários na área de 50 a 100 horas	2,0 PONTOS	Até 3 (três)
Cursos de Formação, Capacitação e Atualização na área	3,0 PONTOS	Até 3 (três)
Total:		

7. DO DESEMPATE:

7.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

7.1.1 O candidato mais idoso.

7.1.2 O candidato que tiver mais tempo de experiência na área pretendida.

7.1.3 O candidato que possuir maior nota no quesito congressos e seminários.

8. DO PEDIDO DE RECURSO:

8.1. É admitido pedido de recurso quanto ao resultado do processo seletivo, que deverá ser interposto no prazo improrrogável de 02 dias úteis após a divulgação oficial da classificação.

8.2. O pedido de recurso, conforme ANEXO II, será encaminhado à Secretária de Ação e Assistência Social que através de ato interno convocará uma Comissão para julgamento do Recurso,



com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data do indeferimento da inscrição.

8.3. Será aceito somente um pedido de recurso devidamente protocolado no CRAS, em original, que deverá conter as informações e fundamentações necessárias a uma reavaliação da Comissão designada para o ato.

8.4. O pedido de recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto, considerada a data e a hora do respectivo protocolo.

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

9. DA DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS SELECIONADOS:

9.1. A Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social ficará responsável pela divulgação da lista de classificação dos candidatos selecionados que será publicado na forma da Lei no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho.

9.2. A Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social também ficará responsável pela divulgação do resultado final, após julgamento de eventuais recursos dispostos no item 8, que será publicado na forma da Lei no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho.

10. DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A contratação em caráter temporário de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços com o Município de Ribeirão Vermelho/MG, COM A DURAÇÃO DE 12 MESES, PODENDO O MESMO SER PRORROGADO UMA VEZ POR IGUAL PERÍODO.

10.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- 10.2.1. Cédula de Identidade;
- 10.2.2. Título de Eleitor;
- 10.2.3. CPF;
- 10.2.4. PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
- 10.2.5. Comprovante de Residência;
- 10.2.6. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 10.2.7. Comprovação, através de Diploma ou declaração, da escolaridade exigida;
- 10.2.8. 01 foto 3x4.
- 10.2.9. Certidões Negativas de Débitos Fiscais da União, Estado e Município.
- 10.2.10. Atestado de antecedentes "nada consta" fornecido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Minas Gerais;

10.3. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, tal como não será contratado o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos.

10.4. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, desde que o contratado se mostre inabilitado para a prática dos serviços contratados, não correspondendo aos atributos



exigidos para o cargo, bem como não obtendo desempenho satisfatório na função a ser exercida, o que será atestado por relatórios emitidos pela Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social.

10.5. No valor da hora aula estão incluídas todas as despesas para a realização das aulas, não competindo ao Município de Ribeirão Vermelho o pagamento a título de transporte e alimentação dos monitores selecionados.

10.6. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as aulas efetivamente ministradas de acordo com relatório emitido mensalmente pela Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO:

11.1. A vigência do contrato de trabalho será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período se for do interesse de ambas as partes e com carga horária de cada oficina.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

12.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, sendo de sua total responsabilidade o acompanhamento dos resultados deste processo junto ao site da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho/MG (<http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br>).

12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o Município de Ribeirão Vermelho, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço e contato telefônico.

12.3. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social.

Ribeirão Vermelho, 15 de setembro de 2025.

Geraldo Salatiel Junior
Secretário Municipal de Ação e Assistência Social



PREFEITURA DE RIBEIRÃO VERMELHO - MG
Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social
CNPJ 15.078.039/0001-07



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 14/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ DATA: ____/____/2025

NOME: _____

NOME DA MÃE: _____

NOME DO PAI: _____

DATADENASC: _____, IDADE: _____, NATURALIDADE: _____

ESCOLARIDADE: _____ RG: _____, CPF: _____

ENDEREÇO: _____, Nº: _____

BAIRRO: _____, CIDADE: _____

PONTO DE REFERÊNCIA: _____

CONTATO: _____ e-mail _____

OFICINA(s) ASER(EM) MINISTRADA(S): _____

ASSINATURA: _____

Documentação apresentada:

() Currículo

() documentos pessoais

() Projeto

() cópia de documentos pessoais

.....
PREFEITURA MUN. DE RIBEIRÃO VERMELHO- MG - PROCESSO SELETIVO PARA INSTRUTOR - EDITAL 12/2025.

RECIBO DE INSCRIÇÃO FICHA Nº _____

NOME DO CANDIDATO (A): _____

Visto pelo Departamento de Bem Estar Social: _____



ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 14/2025
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

- INSCRIÇÕES: 16/09/2025 a 17/09/2025 Das 08:00 às 16:00h
- LOCAL – Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social - Endereço: Rua Antônio Teixeira Neves, n.º 39, Bairro Engenho de Serra
- DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE CURRÍCULO: Dia 18/09/2025 - a partir das 18:00 horas.
- LOCAL – Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social e Site Oficial do Município domínio www.ribeiraovermelho.mg.gov.br.
- PRAZO RECURSAL: 01 dia útil após a divulgação oficial da classificação provisória.
- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO: 22/09/2025, a partir das 18:00 horas – CRAS na Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social e no Site Oficial do Município, domínio www.ribeiraovermelho.mg.gov.br.

Os prazos estabelecidos no presente cronograma poderão sofrer modificação, podendo ser prorrogados ou antecipados, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais no sítio eletrônico www.ribeiraovermelho.mg.gov.br.



PREFEITURA DE RIBEIRÃO VERMELHO - MG
Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social
CNPJ 15.078.039/0001-07



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 14/2025

EXTRATO DO EDITAL

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de sua Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social, torna público que estará abrindo Processo Seletivo Simplificado para seleção de instrutores das oficinas do CRAS, nas seguintes áreas.

OFICINA / MODALIDADE	Número de vagas para instrutor
Oficina de Música	00 – Cadastro Reserva

As inscrições serão recebidas de **16 e 17 de setembro**, das 08:00 às 16:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Ação e Assistência Social, no prédio da estação, sito à Rua Antônio Teixeira Neves, n.º 39, Bairro Engenho de Serra, na cidade de Ribeirão Vermelho, onde serão fornecidas todas as informações.

Cópia do edital e seus anexos poderão ser consultados através do site da Prefeitura.

Ribeirão Vermelho, 15 de setembro de 2025.

Geraldo Salatiel Junior
Secretário Municipal de Ação e Assistência Social.