



Edital de Abertura Processo Seletivo nº 05/2025- SMA

Dispõe sobre Processo Seletivo simplificado para provimento de cadastro reserva para Secretaria Municipal de Administração, pelo regime jurídico da Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 2.948/95, Lei nº 2.913/94, Lei nº 2.572/91; Lei nº 2.584/91, Lei nº 3.072/96, Decreto nº 4.147/00, LC 191/22, LC 206/23, LC 207/23, LC 6.173/25 e legislações complementares.

A Comissão do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 63, de 01 de outubro de 2025, faz saber a todos quantos do presente edital que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de eventuais vagas – cadastro de reserva, que porventura surgirem durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme cláusulas e condições a seguir.

A Comissão do Processo Seletivo ressalta, ainda, o caráter inclusivo deste edital e o cumprimento daquilo disposto na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), fazendo saber: a igualdade de oportunidades, a garantia de acesso e de permanência, a observância das leis e demais normas de acessibilidade vigente, como a Lei Municipal nº 4.956/2015 e Decreto Municipal nº 3.835/97.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os cargos, vencimentos e requisitos exigidos constam no Anexo I deste Edital.

1.2 O Edital estará afixado no saguão da Prefeitura Municipal de Itaúna, no SINE, e no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

1.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Público Simplificado, bem como guardar consigo o protocolo de inscrição. Não serão dadas informações por telefone.

1.4. Eventuais contratações derivadas do presente processo seletivo dar-se-ão somente em caso de necessidade da Administração.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, na forma da lei, conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.





3. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1** O candidato classificado e eventualmente convocado à contratação deverá atender às seguintes condições:
- 3.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4** Ter, na data da contratação, 18(dezoito) anos completos.
- 3.5** Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.6** Gozar de boa saúde física e mental.
- 3.7** Caso o candidato seja ex-servidor público, não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos termos dos artigos 114, X e XII e 129, I, V, VIII, X e XI da Lei Municipal 2.584/91.
- 3.8** Não registrar antecedentes criminais.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** Os candidatos interessados em participar deste processo seletivo deverão se inscrever por meio eletrônico, em link que será disponibilizado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>), no período compreendido entre às 08h00 do dia **20/10/2025 (segunda-feira)** e às **16h00 do dia 24/10/2025 (sexta-feira)**.
- 4.2** Não serão dadas informações por telefone ou outros meios, sendo imprescindível que o candidato guarde consigo o protocolo de inscrição para acompanhamento das publicações subsequentes.
- 4.3** O Edital estará disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).
- 4.4** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 4.5** O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, os seguintes documentos:
- 4.5.1** Cópia da cédula de identidade (frente e verso) e CPF ou de documento equivalente, de valor legal;
- 4.5.2** Cópia do comprovante de endereço;
- 4.5.3** Cópia de CTPS frente e verso, comprovando o exercício do cargo, constando data da admissão, cargo e data da rescisão, devidamente assinada; caso possua experiência, a ser utilizada para contagem de pontos;





4.6 O candidato poderá inscrever-se somente para 01(um)cargo.

4.7 Ao realizar a inscrição, o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

4.8 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.

4.9 Após o preenchimento do formulário e envio das informações e da documentação, não será permitida nenhuma alteração.

4.10 O preenchimento da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.11 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

4.12 Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória e/ou extemporânea.

4.13 Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

4.14 Na inscrição via Portal (internet), a documentação será classificada como essencial, não sendo possível o encerramento da inscrição sem serem anexados os documentos mínimos exigidos.

4.15 É de total responsabilidade do candidato a legibilidade da documentação apresentada, sendo que a ilegibilidade constitui motivo de desclassificação.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e suas atualizações.

5.2 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma: a) anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.3 Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no subitem 5.2, o requerimento de Inscrição será processado como de candidato não pertencente à classificação pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

5.4 O candidato que declarar pessoa com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.





5.5 Na falta de candidatos habilitados para a cota pessoa com deficiência, a mesma será preenchida pelos demais candidatos classificados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.6 O candidato será submetido, se convocado, a avaliação a ser realizada pelo Médico do Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna. O Médico poderá solicitar outros exames e/ou avaliações complementares, bem como solicitar demais atos que entender necessário à confirmação do grau de deficiência do candidato.

5.7 Para a avaliação mencionada no item anterior a pessoa com deficiência deverá apresentar também os demais exames laboratoriais e de diagnósticos que são solicitados a todos os inscritos para o cargo / função.

5.8 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função para o qual se inscreveu.

5.9 O candidato que, após avaliação médica, ter sua deficiência considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, será eliminado do Processo Seletivo Público Simplificado, com a consequente anulação do ato de classificação correspondente.

5.10 O 1º (primeiro) preenchimento da função, por candidato classificado como PCD deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga da função contemplada neste Edital e assim sucessivamente.

5.11 Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se declarar PCD nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

6. DAS VAGAS RESERVADAS A COTAS RACIAIS

6.1 Das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, serão reservadas as cotas raciais, conforme Lei Municipal nº 4.956/2015.

6.2 Somente haverá reserva imediata de vaga para o candidato que se autodeclarar, nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).

6.3 O 1º (primeiro) preenchimento da função por candidato classificado por cota racial, deverá ocorrer quando da 6ª (sexta) vaga da função contemplada neste Edital, e assim sucessivamente.

6.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para cotas raciais nas funções com número de vagas igual ou superior a 6 (seis).

6.5 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas de cota racial, preenchendo a autodeclaração





constante do Anexo II, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.6 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Público Simplificado.

6.7 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

6.8 O candidato classificado que se inscreveu na cota racial, terá seu nome publicado na lista de classificação geral.

6.9 A contratação do candidato classificado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, os quais consideram a relação entre a lista geral, a de pessoas com deficiência e a cota racial.

6.10 O candidato inscrito na vaga para cota racial, participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.11 O candidato a vaga de cota racial que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nestes sub-itens não poderão interpor recurso em favor de sua situação.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1 Serão classificados os candidatos que comprovarem a exigência mínima para classificação, conforme anexo I.

7.2 Será computado 1 (um ponto) para cada 12 meses acumulados em todas as experiências cadastradas, mediante a apresentação de comprovantes ou declaração de tempo de serviço na função para a qual o candidato se inscreveu (máximo de 05 empregadores).

7.3 Para fins da comprovação do tempo de serviço de que trata o sub-item anterior, serão considerados:

7.3.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o nome da empresa e assinatura do representante, especificando o cargo e o período de admissão e rescisão.

7.3.2 Contrato de trabalho ou declaração de tempo de serviço prestado em instituição regularizada, contendo CNPJ da empresa e assinatura do representante, especificando o cargo e o período de admissão e rescisão

7.4 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, o candidato com maior idade, assim considerando ano, mês e dia de nascimento.





8. DOS RECURSOS

8.1 A Comissão de Processo Seletivo terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo, receber e julgar os recursos e elaborar lista de classificação final a ser encaminhada junto com a portaria de homologação, ao Secretário Municipal de Administração para publicação.

8.2 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Administração.

8.3 Contra os resultados, nos 2 (dois) primeiros dias úteis seguintes ao da divulgação do resultado preliminar, desde que demonstrado erro material.

8.4 A Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância, para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos ou revisões adicionais.

8.5 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer em publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Itaúna (<https://www.itauna.mg.gov.br/>).

8.6 Serão rejeitados liminarmente, os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

8.7 Os recursos serão apresentados de forma eletrônica, em link disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna no prazo acima mencionado.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 Eventual convocação para contratação dos candidatos classificados poderá ocorrer a qualquer momento dentro do prazo de validade previsto em Edital, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

9.2 Toda convocação será encaminhada a pelo menos um dos endereços informados pelo candidato no ato de inscrição, por meio físico (correio, com Aviso de Recebimento – AR) ou eletrônico (via whatsapp e/ou e-mail, se o candidato dispuser de conta pessoal).

9.3 Não haverá segunda convocação para o candidato que não comparecer nos prazos estabelecidos.

9.4 O candidato convocado para contratação deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação:

9.4.1 Certidão de Nascimento ou de Casamento.

9.4.2 Comprovante de situação cadastral do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

9.4.3 Carteira de Identidade.





9.4.4 Título de Eleitor.

9.4.5 “Cartão da Criança”, em substituição à caderneta de vacinação (xerox).

9.4.6 Certificado de reservista, se do sexo masculino.

9.4.7 Certidão de Antecedentes Criminais na esfera Federal e na esfera Estadual (SSPMG).

9.4.8 Comprovante de endereço atualizado.

9.4.9 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

9.4.10 Cartão de cadastramento ou número do PIS/PASEP, se possuir.

9.4.11 Declaração de opção pelos vencimentos em caso de servidor aposentado em cargo público cuja acumulação não seja permitida na forma do art. 37, XVI, CF/88.

9.4.12 Certificado de conclusão do curso (escolaridade), que habilite o candidato ao exercício do cargo, caso exigido.

9.4.13 Registro no Órgão que regulamenta a respectiva profissão, se for o caso.

9.4.14 Para o seguro de vida, nome completo e CPF dos beneficiários.

9.4.15 Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos até 21 anos – comprovante situação cadastral na Internet.

9.4.16 Atestado de frequência escolar dos filhos maiores de 06 anos.

9.4.17 Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itaúna.

9.4.18 Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por meio de documento padronizado a ser preenchido no ato da entrega dos demais documentos.

9.4.19 Declaração sobre acumulação de cargo e/ou funções públicas, por meio de documento padronizado a ser preenchido no ato da entrega dos demais documentos.

9.4.20 Conta Salário a ser aberta (o Departamento Pessoal encaminhará o candidato ao banco indicado pela PMI).

9.4.21 No ato da convocação, será encaminhado ao candidato a relação de exames laboratoriais, conforme estabelecido no PCMSO – Programa de controle médico da saúde ocupacional, que deverão ser providenciados e apresentados ao médico do trabalho, conforme data pré estabelecida pela Gerência de Recursos Humanos.

9.4.22 O resultado da avaliação de aptidão será emitido exclusivamente pelo médico do trabalho. A não apresentação dos exames solicitados, bem como a inaptidão no exame admissional, implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.





9.5 O candidato contratado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do município de Itaúna/MG, Lei Municipal 2.843 de 03 de março de 1994, com as alterações introduzidas pelas Leis 2.948 de 11 de maio de 1995, Lei 2.913/94 e pela Lei 6.173/25.

9.6 O setor competente da Prefeitura Municipal de Itaúna estipulará o prazo para o contratado iniciar suas atividades, que serão realizadas em dias, horários e locais definidos pela chefia mediata.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 1 ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 ano, ou até homologação de novo concurso público municipal, para os cargos dispostos neste edital.

10.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo, para este fim, a homologação divulgada no Jornal Oficial do Município.

10.3 O candidato deverá requerer junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, durante o prazo de validade do processo seletivo, as mudanças de endereços para atualização, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível sua convocação, por falta da citada atualização.

10.4 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo previamente designada pela Portaria nº 63 de 01 de outubro de 2025.

10.5 Caberá ao Secretário Municipal de Administração, por Portaria, a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10.6 Todas as informações referentes ao Processo Seletivo serão publicadas no Jornal Oficial do Município de Itaúna.

10.7 Os resultados serão apresentados de forma eletrônica, em link disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de Itaúna no prazo acima mencionado

10.8 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no Quadro de Avisos Oficial da Prefeitura e no Sítio Oficial do Município.

Itaúna/MG, 01 de outubro de 2025

Comissão Especial do Processo Seletivo



administracao@itauna.mg.gov.br



(37) 3249-9504



Avenida Boulevard, 153,
bairro Boulevard Lago Sul, CEP: 35.680-760