



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 005/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Dom Joaquim, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação temporária das funções abaixo relacionadas, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 719/2001, Lei Municipal nº 1041/2015 e na forma determinada neste edital.

I – DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO – CRAS (PARA ATUAR NO DISTRITO DE GORORÓS)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1.678,07	01	40h

II - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 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;
- 2- Não ter sido demitido ou o contrato anterior ter sido rescindido por justa causa por órgão público municipal de Dom Joaquim;

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1- Local: Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

2-Período: **06/06/2025 a 10/06/2025.**

3- Horário: de 08h às 12h e de 13h às 16h.

4- Documentação exigida:

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

- a) Cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;
- b) Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS, se tiver.
- c) Comprovante de títulos (cursos), se tiver.
- d) Comprovante de escolaridade, se for o caso.

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

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

6- 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.

7- Outras informações:

- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
- Cada candidato tem direito a apenas uma inscrição. Havendo mais de uma, valerá a última.

IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 - A prova de títulos e tempo de serviço, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - CRAS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso correlacionado ao Sistema de Informação do Cadastro único e bolsa família devidamente registrado pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 30 horas)	20	20
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Informática (Mínimo de 40 horas)	10	10
Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. (Mínimo de 40 horas e Máximo de 02 cursos)	10 por curso	20
Comprovação de tempo de serviço na função pública de Auxiliar de Administração - CRAS	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

2.2- Experiência profissional, devidamente comprovada na função pleiteada até 50 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- Experiência de até 1 (um) ano 10 pontos;
- Experiência de 1 (um) a 2 (dois) anos 20 pontos;
- Experiência de 2 (dois) a 3 (três) anos 30 pontos;
- Experiência de 3 (três) a 4 (quatro) anos 40 pontos;
- Experiência de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos 50 pontos;

OBS: Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

curricular ou extracurricular e tempo de serviço voluntário.

3 - Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

3.1 - Não serão aceitos títulos (diplomas e certificados) concluídos após a data de publicação do edital.

4 - Os títulos deverão ser anexados, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 - A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.

V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos e tempo de serviço.

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

- ✓ Que obtiver maior nota no item tempo de atuação de serviço, em dias, na função que irá concorrer;
- ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, nos 02(dois) dias úteis, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado ilegalidade ou erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal ou enviados para o e-mail: rh@domjoaquim.mg.gov.br, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

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.

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.

3 - 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.

4 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Original e fotocópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
- c) Original e fotocópia do CPF;
- d) Original e fotocópia da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) Laudo médico favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Dom Joaquim (Exame Médico Admissional);
- g) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- h) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- i) Declaração de bens;
- j) Comprovante de endereço;
- k) Declaração de acúmulo de função;
- l) Declaração de não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta.
- m) Apresentar o atestado de antecedentes criminais fornecido pela Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Minas Gerais e pela Superintendência da Polícia Federal, em Minas Gerais, constatando o “nada consta” do candidato;
- n) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- o) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade /Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
- p) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 - A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, **NÃO** gerando vínculo empregatício.
- 2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couberem, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários, na forma estabelecida na Lei Municipal nº 719/2001 com efeitos na Lei Municipal nº 1041/2015.
- 3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4- O contrato Administrativo terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 2 (dois) anos, em conformidade com o interesse do Município.
- 5- O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação.
- 6- A homologação de Concurso público ou Processo Seletivo Público a qualquer tempo, gera automaticamente, o término do contrato, advindo deste Processo Seletivo Simplificado.
- 7- A administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:
 - ✓ Prática de falta grave, devidamente comprovada;
 - ✓ Prática de 03 (três) faltas injustificadas ao trabalho, consecutivas ou alternadas;
 - ✓ Acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Necessidade de redução do quadro de pessoal por excesso de despesa;
- ✓ Insuficiência de desempenho.
- ✓ 03 (três) advertências escritas.

8 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

8.1- Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o processo de validade do Processo Seletivo Simplificado Nº 05/2025 e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, mediante convocação do Departamento de Recursos Humanos.

9 – 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.

10 – O candidato deverá manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu e-mail e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

11 – Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

12 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

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

14 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão publicadas no site.

FASES	DATA
Publicação do Edital	03/06/2025
Prazo para interposição de recurso	04/06/2025 e 05/06/2025
Período de inscrição	06/06/2025 a 10/06/2025
Divulgação do resultado	12/06/2025
Prazo recursal	13/06/2025 e 16/06/2025
Convocação para contratação	A partir de 17/06/2025

Dom Joaquim, 27 de maio de 2025.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Huerson Henrique Celestino
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO - CRAS	I - recepcionar e ofertar informações às famílias usuárias do CRAS; II - apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS; III - mediar os 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 - participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; V - participar das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS; VI - realizar outras atividades correlatas à sua função, quando requeridas por sua chefia imediata.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2025

NOME:	
CPF:	R.G.:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
FUNÇÃO:	
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE:	
<p>O candidato que preenche e a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 05/2025, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____.</p> <p>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dom Joaquim/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, interposição ou notificação prévia da parte do Município.</p> <p>Dom Joaquim /MG, ____ de _____ de 2025.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p>	
PRESIDENTE DA COMISSÃO	
MEMBRO DA COMISSÃO	
MEMBRO DA COMISSÃO	



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

FICHA DE COMPROVAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

O candidato que firma a presente inscrição DECLARA que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 005/2025 referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____ nos termos da Lei nº 719/2001 e Lei nº 1.041/2015 e que apresentou, no ato da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

____ Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;

____ Declaração tempo de Serviço na área pleiteada (em papel timbrado e com o carimbo da empresa responsável) ou CTPS;

____ Certificado ou Declaração de Escolaridade;

____ Curso de Informática ;

____ Cursos voltados para a área da função devidamente registrados pela instituição formadora legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados.

-

Dom Joaquim/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato