



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 004/2026

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	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SAO JOSE DA ILHA	ENSINO MÉDIO COMPLETO + RESIDIR NA ÁREA DA LOCALIDADE EM QUE FOR ATUAR+ CONCLUSÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE QUARENTA HORAS	3.242,00	01	40h
ASSISTENTE SOCIAL-CRAS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRESS-MG	4.245,06	02	30h
FARMACEUTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRF-MG	4.245,06	01	40h
MEDICO VETERINARIO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRMV-MG	4.245,06	01	40h

II - DOS REQUISITOS BASICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 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;
- 3- Não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

1- Local: Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

2-Período: 27/07/2026 a 29/07/2026

3- Horário: das 8h às 12h e das 13h às 16h.

4- Documentação exigida:

4.1- O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através

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

de procuração específica, os originais e cópias dos 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.

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.

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:

- 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.
- d) 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:

AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ESF	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso técnico em Agente Comunitário de Saúde	30	30
CNH categoria “A” vigente	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)	05 por curso	10
Comprovação de tempo de serviço na função pública de Agente Comunitário de Saúde.	10 por ano	50
Pontuação máxima		100



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ASSISTENTE SOCIAL FARMACÊUTICO MÉDICO VETERINÁRIO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato Sensu / Mestrado/Doutorado na área	10 por curso	30
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 04 cursos)	5 por curso	20
Comprovação de tempo de serviço na função pública a que irá concorrer	10 por ano	50
Pontuação máxima		100

2.1- A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal ou documento equivalente e/ou em registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

2.2- Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 50 pontos, distribuídos da seguinte forma:

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

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



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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 na função que irá concorrer (tempo em dias);
 - ✓ Possuir maior idade em relação ao concorrente.

VI – DOS RECURSOS

- 1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **NO DIA ÚTIL**, 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, 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;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 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) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, de não ter sofrido penalidade administrativa em razão de Processo Administrativo Disciplinar, com a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
- o) Original e Fotocópia do Título de eleitor com comprovante de estar quite com a justiça eleitoral ;
- p) Original e fotocópia da certidão Negativa de Débitos Municipal da Cidade /Município de Dom Joaquim onde vai exercer a função;
- q) 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 igual período, em conformidade com a lei e necessidade do Município.
- 5** - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano.
- 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;
 - ✓ 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 04/2026 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
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

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 Oficial do Município.

FASES	DATA
Publicação do Edital	23/07/2026
Prazo para interposição de recurso	24/07/2026
Período de inscrição	27/07/2026 a 29/07/2026
Divulgação do resultado	31/07/2026
Prazo recursal	03/08/2026
Convocação para contratação	A partir de 04/08/2026

Dom Joaquim, 22 de julho de 2026.

Huenerson 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
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ESF	I – visitar no mínimo uma vez por mês cada família da comunidade; II – identificar situação de risco e encaminhar aos setores responsáveis; III – pesar e medir mensalmente as crianças menores de dois anos e registrar a informação no Cartão da Criança; IV – incentivar o aleitamento materno; V – acompanhar a vacinação periódica das crianças por meio do cartão de vacinação e de gestantes; VI – orientar a família sobre o uso de soro de reidratação oral para prevenir diarreias e desidratação em crianças; VII – identificar as gestantes e encaminhá-las ao pré-natal; VIII – orientar sobre métodos de planejamento familiar; IX – orientar sobre prevenção de AIDS; X – orientar a família sobre prevenção e cuidados em situação de endemias; XI – monitorar dermatose e parasitose em crianças; XII – realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; XIII – realizar ações educativas referentes ao climatério; XIV – realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; XV – realizar atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; XVI – supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, diabetes e outras doenças crônicas; XVII – realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; XVIII – identificar portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio.
ASSISTENTE SOCIAL	I - recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; II - ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; III - manter vigilância social, produzindo e sistematizando informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida; IV - conhecer as famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e do Programa Auxílio Brasil; V - realizar o acompanhamento familiar, em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes, dos beneficiários do Programa Auxílio Brasil, em especial das famílias



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; VI - encaminhar para avaliação e inserção os potenciais beneficiários do PAB no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; as famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhar (com acompanhamento) a população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; VII - produzir e divulgar informações, de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, sobre o Programa Auxílio Brasil e o Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local ou regional; VIII - apoiar as avaliações de revisão dos cadastros do Programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios; IX - realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; X - alimentar sistemas de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; XI - articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; XII - planejar e implementar o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; XIII - mediar grupos de famílias do PAIF; XIV - desenvolver atividades coletivas e comunitárias no Município; XV -prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviço de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no CRAS; XVI - realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir aumento de incidência de situação de risco; XVII - realizar o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
FARMACÊUTICO	I - realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficinais e magistrais; II - proceder à análise de matéria-prima e produtos elaborados para controle de sua qualidade; III - atender portadores de receitas médicas, orientando-os quanto ao uso de medicamentos; IV - controlar receituário e consumo de drogas atendendo a exigência legal; V - manter atualizado o estoque de medicamentos; VI - inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	exercício profissional; VII - responder pela farmácia municipal; VIII - desempenhar tarefas afins.
MEDICO VETERINÁRIO	I - prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; II - prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais; III - instruir pecuaristas sobre processos de execução técnica e controle da inseminação artificial; IV - zelar pela vigilância sanitária; V - fazer investigação epidemiológica de surtos de toxi-infecção alimentar; VI - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais; VII - fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle); VIII - colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.; IX - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; X - desempenhar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026

NOME:		
CPF:	R.G.:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
FUNÇÃO:		
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (no caso de profissionais de nível superior):		
O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 04/2026, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____. 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 aceite 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. Dom Joaquim /MG, _____ de _____ de 2026. _____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR		
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 004/2026

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 004/2026 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.

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

_____ Conclusão do curso de Pós- Graduação Lato *Sensu* / *Mestrado/Doutorado* na área.

_____ CNH categoria "A" vigente, no caso de Agente de Saúde.

Dom Joaquim/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato