



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL Nº 005/2026

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
AUXILIAR DE CUIDADOR – CASA LAR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO/QUALIFICAÇÃO ESPECIFICA	1.723,43	01	Plantão 12/36
ENFERMEIRO PARA O DISTRITO DE GOROROS	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO COREN-MG	4.245,06	01	40h
FARMACEUTICO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CRF-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: **02/09/2026 a 04/09/2026**
- 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



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:

AUXILIAR DE CUIDADOR – CASA LAR	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio Completo	30	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 02 cursos)	10 por curso	20
Comprovação de tempo de serviço na função pública de Auxiliar de Cuidador – Casa Lar .	10 por ano	50
Pontuação máxima		100



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ENFERMEIRO FARMACÊUTICO	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.

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

V - DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

- 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;
 - 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

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

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



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	28/08/2026
Prazo para interposição de recurso	31/08/2026 e 01/09/2026
Período de inscrição	02/09/2026 a 04/09/2026
Divulgação do resultado	09/09/2026
Prazo recursal	10/09/2026 e 11/09/2026
Convocação para contratação	A partir de 14/09/2026

Dom Joaquim, 27 de agosto 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
AUXILIAR DE CUIDADOR – CASA LAR	I - apoiar e auxiliar o Cuidador Social em todas as funções nos cuidados com a residência e os residentes; II - efetuar os registros diários em livro de plantão; III - separar e ministrar medicação aos residentes; IV - executar outras atividades afins determinadas pela chefia imediata.
ENFERMEIRO	I- distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares de clínica médica, referentes a enfermagem, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes; II- verificar temperatura, pulso e respiração de pacientes; III- aplicar sondas, raios ultravioletas e infravermelhos; fazer transfusões de sangue e plasma; IV-coletar e classificar sangue, determinando seu tipo e fator Rh; V- auxiliar cirurgias, como instrumentador, durante as operações; VI-fazer curativos pós-operatórios delicados e retirar pontos; VII- auxiliar médicos na assistência a gestantes em partos normais ou em casos operatórios; VIII-prestar os primeiros cuidados aos recém-nascidos; IX-vigilância epidemiológica (notificação, acompanhamento e visita domiciliar); X-orientar gestantes no planejamento familiar, hipertensos e diabéticos; XI- execução do Programa DST/Aids; XII-coleta para exames PV; XIII-orientação para auto-exame de mama; XIV -participar do planejamento e implantação de programas de saúde pública e de educação em saúde da comunidade; XV- padronizar o atendimento de enfermagem; XVI- avaliar o desempenho técnico-profissional dos agentes de saúde comunitária e auxiliares de enfermagem; XVII- supervisionar as áreas de trabalho sob sua responsabilidade; XVIII – executar consultas de enfermagem, atendimento em grupo e procedimentos de enfermagem mais complexos; XIX- dar palestras aos grupos operativos relacionados à sua formação profissional; XX-realizar visitas domiciliares periódicas e iniciais na área abrangente; XXI- buscar ativamente casos prioritários dentro do projeto da área de atuação para inserção nos grupos operativos desenvolvidos. XXII- desempenhar tarefas afins.
FARMACEUTICO	I - realizar trabalhos de manipulação de medicamentos, aviando fórmulas oficiais 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;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	VI -inspecionar estabelecimentos industriais e comerciais de drogas e produtos farmacêuticos e proceder à fiscalização do exercício profissional; VII - responder pela farmácia municipal; VIII -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 05/2026

NOME:		
CPF:	R.G.:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
FUNÇÃO:		
O candidato que preenche e envia a presente ficha de inscrição, declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 05/2026, 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 005/2026

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 005/2026 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.

Dom Joaquim/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato