

MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE

EDITAL Nº 001/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO OFICIAL ADMINISTRATIVO FUNDAÇÃO MUNICIPAL CRÊ-SER

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL CRÊ-SER, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado para o preenchimento de 1 (uma) vaga e para formação de cadastro reserva para o cargo de OFICIAL ADMINISTRATIVO por meio de contratação por tempo determinado, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal de 1988; da Lei Municipal nº 2.011/2012 e das Leis Municipais nº 2.158/2015 e 2178/2016 nos seguintes termos:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital será realizado sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Diretora-Executiva da Fundação Municipal Crê-Ser, por meio de Portaria específica para esse fim.
- 1.2. O processo seletivo será constituído por atendimento aos requisitos deste edital, avaliação de títulos e experiência, entrevista e teste prático de informática de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3. A contratação dos candidatos classificados no Processo Seletivo se dará por convocação, observada a ordem de classificação.
- 1.3.1. A cada novo edital de convocação, os candidatos classificados por este processo seletivo poderão concorrer à vaga, desde que não tenham sido contratados para o cargo neste processo seletivo.
- 1.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período a critério da Fundação Municipal Crê-Ser.
- 1.5. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações.
- 1.6. Este Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de João Monlevade e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Mineiros AMM, a partir do dia 30 de março de 2026, sexta-feira.
- 1.7. Impugnações ao Edital poderão ser feitas até o dia 31 de março de 2026, segunda-feira e deverão ser apresentadas à Comissão nomeada pela Diretora-Executiva, na Fundação Municipal Crê-Ser com endereço na Rua Palmas, nº 214, bairro Baú, João Monlevade/MG ou encaminhadas pelo e-mail oficialadministrativo2026fincs@gmail.com.
- 1.7.1. A impugnação deverá ser apresentada em forma de texto escrito pelo candidato, propondo argumentos e questionamentos sobre os pontos discordantes, justificando adequadamente as razões para tal impugnação.
- 1.7.2. Caberá à Comissão nomeada pela Diretora-Executiva analisar os argumentos apresentados e publicar retificação do Edital, caso necessário.
- 1.8. Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.
- 1.9. No dia da realização da Entrevista e do Teste de Informática, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar documento original de identificação com foto.

DAS VAGAS

O profissional classificado neste processo seletivo será admitido conforme a necessidade e o interesse público, devendo prestar serviços na Fundação Municipal Crê-Ser. Este processo seletivo oferta um total de 01 (uma) vaga para os classificados com previsão de formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas.

DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

Requisito, jornada de trabalho e remuneração, local de trabalho e direito do contrato, de acordo com a tabela:

Função	Oficial Administrativo
Requisito	Ensino médio completo
Total de Vagas	1+ Cadastro de Reserva
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais
Remuneração	R\$ 1.697,88 (mil seiscentose noventa e sete reais e oitenta e oito centavos)
Benefício	Vale alimentação de R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais)
Local de Trabalho	Os aprovados neste Processo Seletivo irão desenvolver suas atividades sob a supervisão da Fundação Municipal Crê - Ser.
Dos direitos do contratado	Os direitos do candidato contratado serão os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012.

DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CANDIDATOS

São atribuições a serem realizadas pelos contratados para o cargo de Oficial Administrativo:
Redigir informações e relatórios, submetendo-os ao superior imediato;

Executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro;
 Executar trabalhos de digitação relativos a expedientes diversos;
 Elaborar exposições de motivos, informações e outros expedientes decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos;
 Preencher requisições e outros formulários, modelos e impressos;
 Classificar, protocolar e arquivar papéis e outros documentos em ordem alfabética, numérica ou cronológica;
 Orientar e controlar a preparação dos serviços próprios da unidade que estiverem fora da rotina normal;
 Manter em ordem arquivos e fichários;
 Encarregar-se do registro de leis, decretos, portarias, entre outros atos, bem como de sua publicação;
 Arquivar adequadamente os documentos da Fundação;
 Fazer e conferir cálculos e colaborar no levantamento de quadros, tabelas e mapas estatísticos referentes às atividades da Fundação;
 Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior;
 Examinar processos e papeletas e emitir pareceres de certa complexidade, interpretando normas e regulamentos relacionados ao setor de trabalho;
 Conferir e visar documentos preparados por outros funcionários;
 Minutar cartas, ofícios, memorandos e comunicações internas sobre assuntos variados de competência da Fundação;
 Fazer e conferir cálculos de maior complexidade;
 Fornecer informações variadas ao público sobre assuntos próprios do setor;
 Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições da Fundação administrativa e com a natureza do trabalho.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser aditado por igual período a critério da Fundação Municipal Crê-Ser, nos termos do artigo 3º, inciso II da Lei 2011/2012.

DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1. São requisitos para preenchimento das vagas:

Ensino médio completo;
 Ser brasileiro(a);
 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 Gozar de boa saúde, com aptidão física e mental, mediante apresentação de atestado médico;
 Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
 Não ter prestado serviço para este Município por meio de contrato temporário encerrado a menos de 03 (três) meses da data da efetiva inscrição neste processo seletivo ou 01 (um) ano, em caso de pedido de rescisão contratual;
 Nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 2.011/2012, não poderão ser contratados neste processo seletivo servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, salvo nos casos de acumulação legal de cargos públicos, conforme previsão da Constituição Federal;
 Não ter sido demitido por justa causa do serviço público;
 Comprovar o nível de escolaridade exigido, por meio de diploma e/ou declaração de conclusão de curso;
 Comprovar o preenchimento de todos os requisitos acima no momento da contratação.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

O referido processo seletivo será constituído por três etapas:

Inscrição
 Entrevista
 Teste de Informática

ETAPA1- INSCRIÇÃO

As inscrições para o Processo Seletivo online, através do link: <https://forms.gle/hoLb1dPDJaDr34Sk8> nos dias 06/04/2026 à 08/04/2026 até as 17:00 horas.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, nos termos deste edital.

Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição integralmente com os dados solicitados, incluindo:

Nome completo;
 Telefone de contato atualizado (mínimo dois telefones de contato);
 Endereço de e-mail;
 Número da Cédula de Identidade (RG);
 Número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 Nível de escolaridade;
 Endereço completo;
 Descrição detalhada da experiência profissional.
 Deverão ser anexados à inscrição os seguintes documentos:
 Documento de identificação com foto (frente-verso), anexo obrigatório;
 Comprovante de Escolaridade;
 Cursos das áreas afins;

Todos os documentos anexados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os dados informados carregados estão corretos.

Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras e/ou proveniente de arquivo corrompido.

Serão vedadas a substituição, inclusão ou complementação de informações ou anexos, após o envio da inscrição e dos documentos.

Não será deferida a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo desclassificados os inscritos que não preencherem as condições previstas.

O resultado das inscrições deferidas e indeferidas, será disponibilizado no dia 10/04/2026, no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade .

Avaliação de Títulos:

NA AVALIAÇÃO SERÃO CONSIDERADOS	CONDIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	POR CANDIDATO
Experiência Profissional no Serviço Público Comprovada	Experiência profissional comprovada no serviço público, (municipal, estadual e federal), sendo atribuído 1,0 (um) ponto por ano completo de efetivo exercício, limitado a 6 (seis) anos	6	
Curso Superior de Administração	Certificado Comprovando a conclusão do curso até o início da inscrição.	3	
Curso Superior em Ciências Contábeis	Certificado Comprovando a conclusão do curso até o início da inscrição.	3	
Curso na Nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/2021)	Certificado comprovando a conclusão do curso. Mínimo de 16 h por curso, limitando-se a 5 cursos. Sendo atribuído 1 ponto por curso.	5	
Curso de Informática mínimo de 40 horas.	Certificado Comprovando a conclusão do curso até o início da inscrição.	3	

Serão convocados para realização da Entrevista e o Teste de Informática os primeiros 05 (cinco) candidatos que obtiverem a maior nota na avaliação curricular.

A convocação dos candidatos classificados para a etapa de entrevista será publicado no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade (<https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos>), em 16/04/2026 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações referentes a este certame.

ETAPA 2 - ENTREVISTA

Os 5 (cinco) primeiros candidatos com maior pontuação na etapa de análise de documentos passará para a etapa de entrevistas que ocorrerão na sede da Fundação Municipal Crê- Ser, localizada na Rua Palmas , nº 214, Baú João Monlevade - MG no dia 17/04/2026 as partir das 07:30.

A entrevista será individualizada.

A entrevista será realizada pela psicóloga da Fundação Municipal Crê- Ser, podendo haver acompanhamento pelo gestor da unidade responsável.

O ingresso do candidato na sala para a realização da entrevista, só será permitido dentro do horário estabelecido;

Não será permitida a entrada de acompanhantes durante a realização da entrevista;

Será eliminado o candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário publicados, sendo tolerado atraso máximo de 10 (dez) minutos.

ASPECTOS AVALIADOS PONTOS DA ENTREVISTA:

Habilidade e desenvoltura (10 pontos);

Motivação (10 pontos);

Capacidade de atenção e concentração (10 pontos);

Relações Interpessoais (10 pontos).

Total: 40 pontos

ETAPA 3 - TESTE DE INFORMÁTICA

Será aplicado teste de conhecimentos em Informática, com o objetivo de avaliar as habilidades básicas necessárias ao desempenho das atividades do cargo para os mesmo 05 (cinco) classificados para a entrevista, e acontecerá no dia 17/04/2026 após cada candidato passar pela entrevista.

O teste de informática será de natureza prática, avaliando conhecimentos em edição de texto, planilha eletrônica, uso de e-mail e navegação na internet.

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Editores de Texto	Edição e digitação de texto com correção ortográfica, alinhamento, margens, espaçamento, negrito, itálico e sublinhado, inserção de cabeçalho, rodapé, numeração de páginas	15
Editores de Planilha	Digitação correta de informações fornecidas, Uso de SOMA, MÉDIA e porcentagem, ajuste de colunas, formatação de células, bordas.	15
Internet e Aplicativos	Direcionamento de e-mails, correspondência Eletrônica.	10

A nota final do candidato será a soma das pontuações obtidas por título, entrevista e Teste de Informática.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na classificação final entre dois ou mais candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate.

Maior pontuação no Teste de Informática;

Maior pontuação na Entrevista;

Maior escolaridade comprovada além do requisito mínimo exigido para o cargo;

Maior tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação do cargo de Oficial Administrativo.

A classificação preliminar será divulgado no dia 23/04/2026 no site da prefeitura municipal de João Monlevade. <https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos>

Caberá a interposição de recurso contra o resultado preliminar no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de sua divulgação. Os recursos deverão ser protocolado exclusivamente pelo e-mail: oficialadministrativo2026fmcs@gmail.com no dia 24/04/2026, e divulgado no site oficial do Município <https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos>

O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia 28/04/2026 no site da Prefeitura Municipal de João Monlevade. <https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos>

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado caberá recurso, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data da sua divulgação, conforme cronograma constante no Anexo I deste Edital, que deverão ser formalizado pelo email do processo seletivo oficialadministrativo2026fmcs@gmail.com

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.

Implicará na desclassificação o não atendimento aos requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, o descumprimento de prazos, horários ou regras estabelecidas no mesmo, ou a apresentação de comportamento inadequado, desrespeitoso ou ofensivo durante as etapas do processo seletivo.

A convocação que antecede a admissão, dentro do período de validade deste processo seletivo, será realizada via telefone e/ou e-mail de contato informados no ato da inscrição, os quais deverão estar sempre atualizados.

O acompanhamento de todas as etapas e prazos desse certame são de inteira responsabilidade do candidato.

Toda publicação pertinente a este Processo Seletivo Simplificado, desde a publicação do Edital até a divulgação do resultado final, será veiculada exclusivamente através do site da Prefeitura Municipal de João Monlevade - <https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos>. A interposição de recursos, em conformidade com os prazos estabelecidos, deverá ser realizada pelo mesmo meio

A atualização de dados pessoais como telefone, endereço e e-mail é de exclusiva responsabilidade do candidato e deverão ser realizados na Fundação Municipal Crê- Ser, situada à Rua Palmas, nº 214, bairro Baú, CEP: 35930-468, João Monlevade-MG, durante a validade deste Processo Seletivo.

O candidato convocado para admissão deverá comparecer na Fundação Municipal Crê-Ser, no prazo de 01(um) dia útil, a partir da data da convocação, sob pena de convocação do próximo candidato da lista.

A recusa da vaga ensejará na eliminação do candidato e convocação do próximo classificado.

Os casos omissos neste Edital serão encaminhados à Comissão especialmente nomeada para o Processo Seletivo para apreciação e decisão.

A inscrição do candidato implica na aceitação tácita de todas as normas previstas neste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade e a exatidão das informações prestadas no ato da inscrição.

O contratado não fará jus ao pagamento de vale-transporte para deslocamentos fora do Município, sendo devido apenas o vale-transporte dentro dos limites do município de João Monlevade.

Os direitos decorrentes das contratações realizadas com base neste processo seletivo serão regidos pelo disposto no art. 8º da Lei Municipal nº 2.011/2012.

A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, a qual estará condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao limite de vagas existentes.

Caberá a Diretora Executiva a homologação do resultado final deste processo.

João Monlevade/MG, 27 de março de 2026.

HELENITA PINTO MELO LOPES

Diretora- Executiva

Fundação Municipal Crê- Se

ANEXO I

CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

OFICIAL ADMINISTRATIVO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL CRÊ-SER

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	30 de março de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Impugnação do Edital	Até o dia 31 de março de 2026 de 7h30min às 16h30min	On-line Endereço eletrônico: oficialadministrativo2026fmcsc@gmail.com
Resposta da Impugnação do Edital	01 de abril de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Período de Inscrição	De 06 de abril de 2026 à 8 de abril de 2026	On-line Formulário Eletrônico: https://forms.gle/qdK4NisAYQhkZ4WE6
Divulgação da Lista de Inscrições Deferidas	10 de abril de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Recurso das Inscrições Deferidas	Dia 14 de abril de 2026 de 7h30min às 16h30min	On-line Endereço eletrônico: oficialadministrativo2026fmcsc@gmail.com
Resposta ao Recurso das Inscrições Deferidas e Convocação para 2ª Etapa	16 de abril de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Entrevista 5 primeiros colocados	17 de abril de 2026	Presencialmente Fundação Municipal Crê-Ser - Rua Palmas, 214 - Baú - João Monlevade/MG- Horário: 7:30 às 11:00.
Teste de Informática	17 de abril de 2026	Presencialmente Fundação Municipal Crê-Ser - Rua Palmas, 214 - Baú - João Monlevade/MG- Horário: 7:30 às 11:00.
Divulgação da Classificação Preliminar Entrevista e Teste de Informática	23 de abril de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Recurso da Classificação Preliminar	24 de abril de 2026	On-line Endereço eletrônico: oficialadministrativo2026fmcsc@gmail.com
Resposta ao Recurso da Classificação Preliminar	27 de abril de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Divulgação da Classificação Final	28 de abril de 2026	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/
Homologação	Em até 30 (trinta) dias após a divulgação da classificação final	Site da Prefeitura de João Monlevade: https://pmjm.mg.gov.br/concursos-publicos Site do Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM): https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

OFICIAL ADMINISTRATIVO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL CRÊ-SER

RECURSO

Contra o resultado provisório na avaliação de títulos, referente

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

LOCAL E DATA:

NOME: CPF:

ASSINATURA:

Publicado por:
Elisângela Bicalho Silva
Código Identificador:DDC89199