



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

EDITAL Nº 020/2026

"Processo de Seleção Pública de Provas e Provas e Títulos para provimento cargos vagos para o exercício de funções públicas temporárias de excepcional interesse público durante o prazo de validade do processo de seleção com o objetivo de contratação de profissionais, sob a forma de Contrato Administrativo para composição de Equipe Multiprofissional dos Programas Federais de Saúde, Assistência Social e Educação da Prefeitura Municipal de Comercinho”.

O Prefeito Municipal de Comercinho, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar o Processo de Seleção Pública de Provas Objetivas e Provas de Títulos, com o objetivo da contratação de profissionais sob a forma de Contrato Administrativo para composição de Equipe Multiprofissional dos Programas Federais de Saúde e Assistência Social e em conformidade com o Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil, Lei Orgânica Municipal; **Lei nº 356/1993** – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Comercinho; **Lei nº 588/2008** que Dispõe sobre a Instituição do Plano de Cargos e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Municipais de Comercinho; **Leis nº 615/2009, 627/2009 e 667/2011** que dispõe sobre alterações dos cargos constantes da Lei 588/2008; **Lei nº 697/2013** que dispõe sobre a Criação do Cargo de Facilitador de Oficinas; **Lei nº 767/2017** que dispõe sobre a criação do cargo de Nutricionista; **Lei nº 790/2017** que dispõe sobre cargos de Assistente Social e Psicólogo; **Lei nº 852/2020** que dispõe sobre a criação do cargo de Visitador do PCF e **Lei nº 858/2020** que cria os cargos de Gestor e Entrevistador do Programa Bolsa Família o qual se regerá pelas normas constantes deste **Edital de nº 003/2024**, especificadas a seguir:

1 – Das Disposições Preliminares



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 1.1.** O Processo de Seleção Pública será realizado para a contratação de pessoal para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para composição de Equipe Multiprofissional dos Programas Federais de Saúde, Assistência Social e Educação que será regido por seus anexos, editais, avisos, atos complementares e eventuais retificações e sua condução, processamento e execução de responsabilidade da empresa **JMS Tecnologia e Serviços Ltda**, inscrita no CNPJ sob nº 07.795.128/0001-38 estabelecida em Belo Horizonte à Rua João Ribeiro, 372 – Santa Efigênia, sítio eletrônico www.jmsbh.com.br/concurso, conforme contrato **003/2026**.
- 1.2** - O Processo de Seleção será acompanhado por uma Comissão, criada por meio da **Portaria Municipal 12/2026 de 19 de março de 2026**.
- 1.3** - Compreende-se como Processo de Seleção a inscrição, classificação, recursos, chamada e designação dos candidatos, mediante a formalização de Contrato Administrativo.

2 – Dos Cargos e Vagas

- 2.1** - A estimativa do número de vagas a serem preenchidas neste Processo de Seleção, o cargo, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e carga horária, taxa de inscrição, especificação do programa de prova e peso das questões são os constantes dos **ANEXOS I e II** do presente Edital.
- 2.2** – As atribuições sumárias do cargo a serem preenchidos neste Processo de Seleção, são as constantes do **ANEXO III**.
- 2.3** – O número de vagas constantes do **ANEXO I** deste Edital é estimado e poderão sofrer variação para mais ou menos durante o prazo de validade deste Processo.
- 2.4** – Ocorrendo a realização de concurso público para provimento em caráter efetivo dos cargos constantes deste Edital, os candidatos designados terão seus contratos rescindidos, sendo-lhes garantido o pagamento de todas as verbas rescisórias.
- 2.5** – A convocação dos candidatos para a Designação obedecerá rigorosamente a classificação final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 2.5.1** – Aos candidatos que forem designados para o exercício da função, exercerá suas atividades no âmbito do território do Município de Comercinho, sendo sua lotação definida pela Administração Municipal, não possuindo o candidato o direito de escolha da lotação, independentemente do motivo alegado, inclusive em relação à sua ordem de classificação.
- 2.6** - O Regime Jurídico aos quais os candidatos aprovados e empossados se sujeitarão é o Regime Jurídico Único Estatutário do Município de Comercinho e se sujeitarão às Regras Previdenciárias do RGPS do INSS, observado os dispositivos da Legislação Federal.
- 2.7** - O Processo de Seleção, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vaga para compor o Cadastro Reserva.
- 2.8** - O prazo de validade deste Processo de Seleção Pública será de **02 (dois) anos**, contado a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Comercinho.
- 2.9** - A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo de Seleção Pública tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10** - É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo de Seleção, nos endereços eletrônicos www.jmsbhz.com.br/concurso e www.comercinho.mg.gov.br até a homologação do processo.

3 – Das Inscrições

- 3.1** – As inscrições ao Processo de Seleção deverão ser efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 3.2** - As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET: no período de **08:00Hs. do dia 17 de abril de 2026 até às 23:59Hs. do dia 27 de abril de 2026**, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 3.3** - O candidato deverá acessar a página eletrônica para inscrição ao Processo de Seleção, fazer o seu cadastro como candidato e posteriormente realizar sua inscrição gerando e imprimindo o Boleto Bancário para o pagamento da taxa de inscrição correspondente ao cargo cadastrado no Requerimento de Inscrição.
- 3.4** - O pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições, no horário de atendimento das instituições financeiras.
- 3.5** - A confirmação da inscrição estará à disposição no endereço eletrônico www.imsbhz.com.br/concurso e www.comercinho.mg.gov.br.
- 3.6** - Durante o período de inscrição a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida na Internet, ficando disponível até o vencimento do boleto, ou seja, até o primeiro dia útil após a data prevista para encerramento das inscrições.
- 3.7** - A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação pela instituição bancária do pagamento do valor da taxa de inscrição, sendo automaticamente cancelado o Requerimento de Inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 3.8** - A **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que as falhas ocorridas não sejam causadas pelos organizadores.
- 3.9** - Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.
- 3.10** – Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico, provisórias, condicional ou extemporânea.
- 3.11** – As informações constantes do “**Requerimento de Inscrição**” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de ComercinHO, bem como a empresa JMS Tecnologia de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 3.12** – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no “**Requerimento de Inscrição**”, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sendo que, de tal ato, caberá recurso do candidato em prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir de seu indeferimento.
- 3.13** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo encaminhar e-mail para **concurso@jmsbhz.com.br** em até **2 (dois) dias corridos** após a publicação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.
- 3.14** - Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo.
- 3.15** - O candidato só poderá se inscrever para um único cargo deste Processo de Seleção.
- 3.15.1** - Caso o candidato efetuar mais de uma inscrição neste Processo de Seleção terá confirmado apenas a última.
- 3.16** - Para realização da inscrição, bem como seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento das normas constantes deste Edital e Anexos.
- 3.17** - As inscrições serão realizadas exclusivamente através da Internet.
- 3.18** - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida, salvo em casos de cancelamento, suspensão, não realização do Processo de Seleção, alteração da data do Processo de Seleção, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas.
- 3.19** - Na hipótese do cancelamento, suspensão ou não realização do Processo de Seleção, alteração da data do Processo, bem como pagamento em duplicidade e extemporâneo e adiamento ou outras situações inesperadas, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou procurador, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso.
- 3.20** - A restituição da Taxa de Inscrição será processada em até 30 (trinta) dias subsequentes ao protocolo do pedido.
- 3.21** - O valor a ser restituído será corrigido monetariamente pela variação do IPCA/IBGE, desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.22** - A restituição da Taxa de Inscrição se dará por depósito na conta bancária do candidato ou pessoalmente mediante recibo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

4 – Dos Requisitos Para Inscrição e Investidura no Cargo

4.1 – O candidato quando classificado após aprovação no Processo de Seleção Pública normatizado por este Edital será investido no cargo nos termos da legislação Municipal, se atendidas as seguintes exigências:

4.1.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

4.1.2 – gozar dos direitos políticos;

4.1.3 – estar quite com as obrigações eleitorais;

4.1.4 – ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;

4.1.5 – estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

4.1.6 – possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no **Anexo I**;

4.1.7 – ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

4.1.8 – ter compatibilidade entre a jornada e cargo a ser exercido;

4.1.9 – não ter sido condenado à exoneração a bem do serviço público, seja no Município de Comercinho ou em outro Órgão da Administração Pública;

4.1.10 – apresentar os documentos necessários à época da assinatura do contrato, conforme disposto no item 11, subitem 5 e alíneas deste Edital.

4.1.11 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4.1.12 - Ter sido classificado no Processo de Seleção Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.

4.1.13 - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 4.1.14** - Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvada os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 4.2** - A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação (CEE) ou no Ministério da Educação (MEC).
- 4.2.1** - Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma correspondente à sua formação ou graduação/habilitação, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso, expedida, no máximo 30 (trinta) dias, acompanhada de histórico escolar emitida por instituição de ensino credenciada.
- 4.3** - A aptidão física e mental será aferida e comprovada por meio de atestado de Saúde Ocupacional válido, emitido pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Comercinho.
- 4.4** - O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item **4.1** deste Edital ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à contratação no cargo para o qual concorre.
- 4.5** – Ainda para a realização da inscrição será observado o seguinte:
- 4.5.1** - Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.5.2** - Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo de Seleção o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.3** - A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5.4** - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a avaliação de títulos e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.5.5** - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência da inscrição para outrem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

4.5.6 - As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **JMS** do direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.5.6.1 - O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na avaliação de títulos, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo de Seleção. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.5.8 – A **JMS** Tecnologia disponibilizará no endereço eletrônico **www.jmsbhz.com.br/concurso** a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), **no dia 30 de abril de 2026**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

4.5.9 - A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Processo de Seleção.

4.5.10 - O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

4.5.10.1 - Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 5.1** - O candidato em condição de hipossuficiência poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que comprovado que sua situação econômica não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.
- 5.2** - O interessado poderá solicitar a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, através de requerimento assinado conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital bem como através da página de internet da JMS no ato de cadastramento do candidato no endereço eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, que também objetiva a concessão de isenção da taxa de inscrição. Deverá apresentar anexar à internet ou enviar com a declaração ou com o modelo do **ANEXO IV**, fotocópia legível, frente e verso, da Cédula de Identidade ou outro documento equivalente de valor legal; fotocópia legível do CPF; Cópia Carteira de trabalho comprovando estar desempregado e ainda seu Cadastro Único. Deverá também realizar sua inscrição conforme descrito no item 3 subitem 3.2 e aguardar a publicação da lista de candidatos isentos da inscrição. Em caso de deferimento, o candidato terá automaticamente sua inscrição efetivada. Caso contrário, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo cadastrado no requerimento nos termos do item 3 e só terá confirmada sua inscrição após comprovação do pagamento.
- 5.3** - A solicitação da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feita pela internet nos dias **10 a 14 de abril de 2026**, devendo enviar eletronicamente todos os documentos necessários para a isenção, não sendo aceitos em data posterior, seja qual for o motivo alegado.
- 5.4** - A análise do pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será feito pela **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA.**
- 5.5** - O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição será publicado até o dia **15 de abril de 2026**, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho e nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, www.comercinho.mg.gov.br, com listagem dos pedidos deferidos e indeferidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 5.6** - O candidato que tiver o seu pedido de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do Processo de Seleção em até **o dia 17 de abril de 2026.**

6 – Das Vagas Para Portadores de Deficiência

- 6.1** - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecidas nesse Processo de Seleção à pessoa com deficiência.
- 6.2** - Quando a aplicação do percentual de vagas destinadas aos portadores de deficiência resulte em fração, este deverá ser arredondado para o número inteiro subsequente, conforme dispõe o Decreto Federal 3.298/1999, desde que não seja inferior à 5%, e nem acarrete reserva superior ao limite de 20% sendo que ocorrendo tal fato, será desconsiderada a fração.
- 6.3** – A ordem de convocação para os candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a quinta vaga seguida da vigésima primeira, a quadragésima primeira vaga e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual de 5% estabelecido no Edital.
- 6.4** - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.
- 6.5** - Os candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência participarão do Processo de Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 6.6** - Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999. Com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, e observado o disposto na Lei Federal nº 7.856, de 24 de outubro de 1989. Consideram – se deficiências



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99, na Lei Federal nº 7.853/99, na Lei Federal 13.146 de/15, no artigo 201 da Constituição Federal, regulamentado, pela Lei Complementar 142/13 e sumula 377 do STJ.

6.7 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.8 - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência, para o processamento de sua inscrição como deficiente, deverá quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, proceder da seguinte forma:

- a - informar se é portador de deficiência;
- b - indicar o tipo de deficiência;
- c - especificar a deficiência;
- d - informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.9 - O candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência que não atender aos requisitos constantes do item anterior e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar qualquer pleito em favor de sua situação.

6.10 - O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, a condição especial para se submeter às provas previstas neste Edital, indicando a condição de que necessita para a realização das mesmas.

6.11 – A realização de provas nas condições especiais obedecerá a critérios de viabilidade e possibilidade técnica a ser informada pela empresa organizadora do Processo de Seleção Pública.

6.12 – O pedido de condições especiais para portadores de deficiência se submeterem às provas previstas neste Edital somente poderá ser apresentado no período determinado para as inscrições, sendo comunicado ao candidato o seu indeferimento até 20 (vinte) dias antes da realização das provas.

6.12.1 – O candidato que tiver o seu pedido de solicitação de condições especiais indeferido poderá apresentar recursos junto à organização do Processo de Seleção Pública em até



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

4 (quatro) dias úteis contados a partir do primeiro dia subsequente da data da comunicação ao candidato.

6.13 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais participantes, com a estrita observância da ordem de classificação.

6.14 – Os candidatos que concorrerem na condição de portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

6.15 – Para a contratação do candidato às vagas reservadas aos portadores de deficiência será formada uma equipe multiprofissional composta de no mínimo três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e os demais integrantes da carreira almejada pelo candidato, cujo objetivo seja avaliar a aptidão da pessoa portadora de deficiência para o cargo almejado.

6.16 - Havendo parecer médico oficial contrário à condição de portador de deficiência, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral, podendo interpor recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do recebimento da comunicação da decisão que o desqualificou.

7 – Do Cartão Definitivo de Inscrição

7.1 - O Cartão Definitivo de inscrição será disponibilizado para consulta e impressão nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, www.comercinho.mg.gov.br, cujo **acesso será feito através do CPF informado no cadastro e senha cadastrada.**

7.2 - O Cartão Definitivo de Inscrição conterá o nome do candidato, o número da inscrição, o número do documento, a data, o horário e o local da prova, o nome do cargo pretendido e outras orientações úteis ao candidato, sendo responsabilidade do candidato conferir tais dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 7.3** - Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e documento de identidade utilizado para inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas, no dia, horário e local de realização da prova objetiva, os quais constarão no Relatório de Ocorrências.
- 7.4** - Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento de Inscrição, relativos ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

8 – Disposições Gerais Sobre o Processo de Seleção

- 8.1** - O Processo de Seleção constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos de acordo com cada função a que o candidato esteja concorrendo, conforme especificado no Programa de Provas – **ANEXO V**.
- 8.3** - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterá **20 (vinte)** questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, valendo **5,0 (cinco) pontos cada questão**, totalizando 100 (cem) pontos, conforme consta do **ANEXO II**.
- 8.4** - Será eliminado do Processo de Seleção o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 8.5** - Os tipos de prova para cada função são os constantes do **ANEXO VI** a este Edital.
- 8.6** - Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas os candidatos deverão solicitar à no prazo de até 3 (três) dias antes da data de realização da prova, o seu pedido, acompanhado de atestado médico ou qualquer outro documento que comprove sua situação especial, e devendo encaminhar através dos Correios por carta registrada, dentro de um envelope devidamente lacrado, identificando: Processo de Seleção Pública – Edital nº 020/2026 – Prefeitura Municipal de Comercinho, nº de inscrição, nome completo e cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

pleiteado, para a **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, situado à **Rua João Ribeiro, 372– Bairro Santa Efigênia – CEP 30260-110– Belo Horizonte – MG**, ou através do e-mail concurso@jmsbhz.com.br.

8.7 - A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo de Seleção e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata necessite alimentar a criança durante a realização das provas, será acompanhada por fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital em especial quanto ao sigilo da prova.

8.7.1 - O tempo utilizado pela candidata lactante para realizar a amamentação será acrescido no horário estipulado para a realização das provas.

9 – Da Realização das Provas Objetivas

9.1 - Os candidatos inscritos no Processo de Seleção farão a Prova de Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, em data, local e horário a serem informados, através de publicação feita no Quadro de Avisos de Publicações da Prefeitura, bem como nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, www.comercinho.mg.gov.br, sendo que inicialmente a data prevista para realização das provas é dia **10 de maio de 2026 às 09:00horas**.

9.2 - É vedada a entrada de candidatos na sala de realização das provas portando, qualquer tipo de acessórios pessoais como, bolsas, sacolas, pastas, pochetes e etc., bem como qualquer outro equipamento eletrônico, como: aparelho de telefonia celular, relógio digital, *paggers*, *beep*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

9.3 - A JMS Tecnologia e Serviços Ltda bem como a Prefeitura de Comercinho não se responsabilizam pela guarda e conservação de possíveis itens pessoais conforme descritos



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- no **item 9.2**, que porventura possam ser levados pelos candidatos até o local de realização das provas.
- 9.4** - Ao candidato será permitido levar para a sala de realização das provas alimentos industrializados, desde que acondicionados em embalagens devidamente lacradas fora de qualquer outra embalagem para transporte bem como levar recipiente para o consumo de líquido, como água e sucos, vedados qualquer tipo de bebida alcóolica.
- 9.5** - Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas, não sendo permitido o ingresso do candidato em hipótese alguma após o horário.
- 9.6** - O candidato deverá comparecer ao local das provas **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, cédula oficial de identidade, preferencialmente a informada na inscrição, em original ou cópia autenticada, com foto, data de nascimento e assinatura, não sendo aceitos protocolos ou declarações e nem documento que não identifique claramente o candidato.
- 9.7** - Para realização das provas o candidato deverá apresentar documento de identificação, sendo que aquele que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo de Seleção.
- 9.8** - Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Identidade Digital (impressa), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.
- 9.9** - O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 9.10** - Também para a realização das provas o candidato deverá levar caneta esferográfica transparente e tinta da cor preta ou azul, sendo ainda permitido portar lápis e borracha.
- 9.11** A caneta ou lápis e borracha não poderão estar acondicionadas em estojos ou qualquer embalagem utilizada para o transporte de acessórios pessoais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 9.12** - Após assinar a lista de presença, instalado em sala e iniciadas as provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 9.13** - Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Processo de Seleção o candidato ausente por qualquer motivo.
- 9.14** - As Provas Objetivas de Múltipla Escolha deverão ser realizadas no prazo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 3 (três) horas.
- 9.15** - Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão deixar o local de provas depois de decorrida uma hora de seu início. Após esse período, será permitido ao candidato levar o caderno de provas.
- 9.16-** A saída do candidato antes do período estipulado acima implicará em sua desclassificação, ficando vedada, neste caso, sua saída com o caderno de provas.
- 9.17** - O tempo de duração das provas abrange a assinatura e transcrição das respostas para a Folha de Respostas.
- 9.18-** Em nenhuma hipótese haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.19** - Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela Organização do Processo de Seleção.
- 9.20** - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
- 9.21** - Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Organização do Processo de Seleção, serão guardados pelo prazo de 60 (sessenta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 9.22** - Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 9.23-** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
- 9.24** - O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de estranhos.
- 9.25** - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 9.26** - Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.27** - A folha de respostas não poderá ser substituída por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação. Esta substituição somente será feita pela Organização do Processo se a folha de resposta entregue ao candidato contiver alguma imperfeição que o prejudique quanto à marcação ou à leitura de suas respostas.
- 9.28** - Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
- 9.29** - O Candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a sua folha de respostas para as provas de múltipla escolha devidamente preenchidos e assinados.
- 9.30** - Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 9.31** - Será excluído do Processo de Seleção o candidato que:
- a. Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b. Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c. Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo de Seleção;
 - e. Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, *pager*, *walkman*, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f. Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- g. Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão de Processo de Seleção, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h. Não devolver a folha de respostas recebida.

10 – Dos Títulos pelo Tempo de Serviço e Formação Acadêmica

10.1 - A Prova de Títulos pela Formação Acadêmica do candidato, de caráter classificatório, será aplicada para todos os cargos que exijam Nível Superior a qual obedecerá aos critérios discriminados a seguir:

| Títulos por Formação Acadêmica | |
|---|---------------------------|
| Tipo do Título | Pontos Pelo Título |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização na área de seleção específica a que concorre. | 1,0 |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas – Especialização em área diversa daquela a que concorre. | 0,6 |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado na área específica a que concorre. | 1,4 |
| Conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado na área específica a que concorre. | 2,0 |
| Total Máximo de Títulos Pela Formação Acadêmica | 5,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 10.2** – O total máximo que o candidato pode obter com a prova de títulos pela formação acadêmica é de **5,0 (cinco) pontos** e somente será pontuado 01 (um) título para cada tipo apresentado.
- 10.3 – Títulos pelo Tempo de Serviço:** Os pontos atribuídos por Tempo de Serviço aos candidatos aprovados na prova objetiva será exclusivamente por Certidão do Órgão competente do Município de Comercinho, não sendo aceitos qualquer outro.
- 10.3.1** – O candidato fará jus a 01 (um) ponto por cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.
- 10.4** – A data para apresentação da documentação referente à prova de **títulos por formação acadêmica e tempo de serviço** será nos dias **14 a 19 de maio de 2026**.
- 10.5** – Os títulos deverão ser protocolados, ou seja, anexados através de “**upload**” em campo próprio no sítio eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, bem como poderá ser enviados pelos Correios, endereçados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA., à Rua João Ribeiro, 372 – Santa Efigênia – Belo Horizonte – MG – CEP – 30.260-110, desde que postados até a data limite para sua entrega, ou ainda no email concurso@jmsbhz.com.br.
- 10.6** - O candidato que enviar os títulos pelo correio, deverá apresentar a documentação dentro de envelope lacrado contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:
- a** - Processo de Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Comercinho – PROVA DE TÍTULOS – Edital nº **020/2026**;
 - b** - nome completo e número de inscrição do candidato;
 - c** - especificação do cargo para o qual está concorrendo.
- 10.7** - Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.
- 10.8** - Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 10.9** - Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estipulado no instrumento de convocação, por fax ou por qualquer outra forma não prevista na publicação da convocação para entrega dos mesmos.
- 10.10** - Os certificados ou diplomas de cursos e ainda certidões ou declarações fornecidas pelos estabelecimentos de ensino, deverão ser apresentados mediante cópia – frente e verso, sendo que, os enviados via correio, deverão ser autenticados em cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

10.11 - O candidato poderá apresentar mais de um título, observado o valor máximo para pontuação sendo pontuado apenas 01 (um) para cada tipo de formação.

10.11.1 – Certidões ou Declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da Instituição contendo claramente o nível de formação acadêmica, a habilitação que o curso concede ao seu titular, data de conclusão, assinatura do responsável e carga horária do curso, sendo de responsabilidade do candidato a observância prévia destes requisitos.

10.12 - Somente serão aceitas certidões ou declarações de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor e ainda devem referir-se a cursos comprovadamente concluídos.

10.13 - Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.

10.14 - O título referente a Curso de Pós-Graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução n. 01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

10.15 - Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

10.16 - Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

11 – Da Classificação e Desempate

11.1 - O Resultado Final deste Processo de Seleção será aferido pelo somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos. Deste somatório os



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

candidatos aprovados e classificados constarão em relação na ordem decrescente do total de pontos obtidos por cargo e respectivas especialidades para as quais concorreram.

11.2 - Havendo empate na totalização dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; posteriormente terá preferência o candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no art. 440 do Código de Processo Civil Brasileiro. Persistindo, ainda, o empate na classificação com aplicação desta regra, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade, considerando o ano, mês e dia do nascimento, desconsiderando a hora do nascimento.

11.3 - Para os casos de desempate de candidatos com idade inferior a 60 anos, decidir-se-á em favor do candidato de maior idade.

11.4 - O resultado final deste Processo de Seleção contendo as relações discriminadas dos candidatos aprovados e classificados será publicado no Quadro de Avisos do Prefeitura de Comercinho, e nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, www.comercinho.mg.gov.br.

12 – Dos Recursos Administrativos

12.1 - Caberão recursos em face de toda e qualquer decisão que venha a interferir na esfera de direitos subjetivos dos candidatos, dirigidos à Comissão de Processo de Seleção, desde que interposto dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, sendo o rol abaixo meramente exemplificativo:

- a. Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b. Cancelamento da inscrição por informações inexatas;
- c. Indeferimento de Inscrições;
- d. Indeferimento do pedido de condições especiais para a realização da prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- e. Questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e/ou divulgação de gabaritos de provas;
- f. Totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- g. Classificação final do Processo de Seleção Pública;
- h. Inaptidão no exame médico prévio.

12.1.1 – Os recursos serão respondidos obrigatoriamente pela JMS Tecnologia, empresa gerenciadora do Processo de Seleção, com o respectivo acompanhamento da Comissão do Processo.

12.2 - Os recursos deverão ser apresentados em formulários próprios e individuais. Desta maneira, não serão aceitos recursos coletivos.

12.3 - Os recursos constantes do item anterior deverão ser entregues com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, por uma das seguintes formas:

- a - Através do endereço eletrônico para a inscrição do concurso.
- b - Através dos Correios endereçados à **JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA na Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, CEP 30260-110** desde que postado até o dia limite para apresentação do recurso.
- c - Diretamente ou por terceiros protocolado na JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA no endereço acima, dentro do prazo.
- d – Os recursos também poderão ser enviados à JMS através do e-mail concurso@jmsbhz.com.br.

12.4 - Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico, conforme modelo em **Anexo VII** devidamente fundamentado e contendo referência bibliográfica, neste último caso, em se tratando de recursos contra questões de provas.

12.5 - Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

12.6 - Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância.

12.7 - Serão aceitos recursos interpostos por internet ou correio eletrônico, dentro do prazo estabelecido acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- 12.8** - Os recursos recebidos pela Prefeitura, através da Comissão de Processo de Seleção, serão enviados à JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, sem ônus para os candidatos.
- 12.9** - Os recursos interpostos, sejam deferidos ou indeferidos, serão respondidos pela JMS TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, diretamente ao candidato através de correio eletrônico em no máximo, até a data do evento subsequente a que se referir o recurso.
- 12.10** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recursos.
- 12.11** - Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Processo de Seleção, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, com publicação da lista oficial de candidatos aprovados na sede da Prefeitura de Comercinho, situada à Rua da Rua Manoel Rafael de Oliveira, 100 – Centro – CEP 39628-000 – Comercinho – MG e nos endereços eletrônicos www.jmsbhz.com.br/concurso, www.comercinho.mg.gov.br
- 12.11.1** – É de responsabilidade da JMS Tecnologia a execução de todas as fases do Processo de Seleção, sendo devidamente acompanhado pela Comissão do Município.
- 12.12** - Ocorrendo anulação de questão(ões) e/ou alteração do gabarito oficial, após publicação da lista oficial de classificados na sede Prefeitura e nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. Nova lista de Classificados será publicada.

13 - Da Impugnação do Edital

- 13.1** - Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Comercinho - MG, bem como no Quadro de Publicação de Avisos da Prefeitura de Comercinho, situada á Rua



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

Manoel Rafael de Oliveira, 100 – Centro – CEP 39628-000 – Comercinho – MG e nos endereços eletrônicos www.jmsbhz.com.br/concurso e www.comercinho.mg.gov.br.com.br.

13.2 - A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** do presente Edital.

13.3 - A falta de impugnação no prazo estabelecido implica manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

14 - Da Homologação do Processo de Seleção

14.1 - O Resultado Final do Processo de Seleção será homologado pela Prefeitura de Comercinho.

14.2 - O ato de Homologação do Resultado Final deste Processo de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura de Comercinho e divulgado nos endereços eletrônico www.jmsbhz.com.br/concurso e www.comercinho.mg.gov.br.com.br.

15 – Da Chamada dos Candidatos Aprovados e Classificados

15.1 - A Prefeitura Municipal de Comercinho, observando a classificação, realizará tantas designações quanto forem necessárias, com base no surgimento de novas vagas.

15.2 - As designações serão divulgadas em tempo hábil, em editais, informando o local e horário onde ocorrerão. Tais informações serão divulgadas no sitio oficial de Prefeitura Municipal de Comercinho no endereço eletrônico www.comercinho.mg.gov.br.com.br.

15.3 - A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo de Seleção será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 15.4** - O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Administração do Município de Comercinho.
- 15.5** - Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Comercinho, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item.
- 15.6** - Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o **APTO** ou **INAPTO** observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.
- 15.7** - O prazo para a realização dos exames é o estabelecido pela Administração do Município do Município de Comercinho, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 15.8** - Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório, serão solicitados pelo médico perito a realização de exames clínicos, quando houver necessidade.
- 15.9** - Os exames específicos, considerando as atribuições da função e local de lotação, a ser solicitados pela avaliação médica, serão realizados a expensas do candidato.
- 15.10** - Os exames complementares e, quando couber, eventuais relatórios médicos que venham a ser solicitados pela avaliação médica considerando a avaliação clínica do candidato, serão realizados a expensas do candidato.
- 15.11** - Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o **original e cópia** (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Comprovante de escolaridade mínimo de Ensino Médio, conforme exigido para o cargo.
 - b) Certidão de nascimento para candidatos solteiros.
 - c) Certidão de casamento para candidatos casados.
 - d) Certidão de casamento com averbação do divórcio para candidatos divorciados.
 - e) Carteira de Identidade.
 - f) CPF.
 - g) Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição.
 - h) Comprovante de inscrição no programa do PIS/PASEP - Não serão aceitos números escritos a mão e nem cópia do contra-cheque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- i) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.
 - j) Certificado de reservista - Apenas para os candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos.
 - k) Atestado de Saúde Ocupacional - a ser emitido pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Comercinho.
 - l) uma fotografia 3x4 atualizada.
 - m) comprovante de residência atualizado.
 - n) Declarações e/ou certidões solicitadas pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.
- 15.12** - Após efetivação da contratação, ficará o servidor obrigado a entrar em exercício, impreterivelmente, na data prevista no contrato.
- 15.13** – A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata da contratação celebrada com o Município de Comercinho, respeitada a legislação vigente;

16 – Das Disposições Gerais e Finais

- 16.1** - A contratação dos candidatos será feita obedecendo a existência de vagas e as necessidades das Secretarias envolvidas.
- 16.2** - A contratação no cargo será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:
- a) apresentar a documentação exigida.
 - b) ser considerado apto na inspeção de saúde.
- 16.3** - Independentemente de classificação neste processo de seleção, não será admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido/exonerado por processo administrativo a bem do serviço público.
- 16.4** - Caso o servidor contratado seja colocado à disposição da Administração do Município por motivos disciplinares, terá seu contrato rescindido, ficando impossibilitado de assumir outro cargo na Prefeitura Municipal de Comercinho durante o Edital vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

-
- 16.5** - A inexatidão das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo de seleção.
- 16.6** - O servidor contratado por meio deste processo de seleção será avaliado periodicamente conforme cronograma a ser definido pela Administração do Município e o resultado será considerado para manutenção do contrato e/ou dispensa do servidor.
- 16.7** - O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo de Seleção ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à JMS Tecnologia pelo *e-mail*: **concurso@jmsbhz.com.br** e endereço eletrônico: **www.jmsbhz.com.br/concurso**, ou pelo telefone 31-3481-2015.
- 16.8** - É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo de Seleção.
- 16.9** - O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à JMS, enquanto estiver participando do Processo de Seleção, através de SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR, para Rua João Ribeiro, nº 372, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.260-110 e junto à Prefeitura Municipal de Comercinho, se aprovado, mediante correspondência ao Setor de Recursos Humanos. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.
- 16.10** - A organização, recebimento e avaliação dos títulos e experiência profissional ficarão exclusivamente sob a responsabilidade da empresa JMS Tecnologia.
- 16.11** - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 16.12** - Os resultados divulgados no endereço eletrônico **www.jmsbhz.com.br/concurso** terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.
- 16.13** - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.
- 16.14** - Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

- Acompanhamento do Processo de Seleção, constituída por ato do Prefeito Municipal de Comercinho, assessorada pela JMS.
- 16.15** - Os documentos referentes a este Processo de Seleção serão guardados de acordo com a Resolução nº 14 de 24/01/01, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sendo alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.
- 16.16** - O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.
- 16.16.1** - Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital.
- 16.17** - Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, títulos e/ou de documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
- 16.18** – A aprovação neste processo de seleção publica não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser contratado seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 16.19** - Este edital será afixado em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Comercinho, em extrato no Diário Oficial do Município, e no sitio da Prefeitura no endereço eletrônico www.comercinho.mg.gov.br e www.jmsbhz.com.br/concurso, bem como em outros locais de costume.
- 16.20** - Integram este Edital os seguintes anexos:
- a) **ANEXO I – Descrição do Cargo Vagas, Pré-requisitos, Vencimentos e Jornada de Trabalho.**
 - b) **ANEXO II – Descrição da Taxa de Inscrição, Matéria de Prova e Peso das Questões**
 - c) **ANEXO III – Descrição Sumária do Cargo.**
 - d) **ANEXO IV – Formulário Pedido Isenção Taxa de Inscrição**
 - e) **ANEXO V - Programa de Provas**
 - f) **ANEXO VI – Tipo de Provas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

g) ANEXO VII - Modelo Formulário Para Interposição de Recursos

Registra-se, publique-se e cumpra-se

Comercinho, 06 de abril de 2026.

Ednalves Alves Costa
Prefeito Municipal

Comissão

Ednay Ferreira da Silva
Gomes
Matricula 0045

Daniele Ornelas do
Amaral
Matrícula 1211

Isadora Amaral Xavier
Matrícula 6877



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL 020/2026 ANEXO I

CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, VENCIMENTOS E JORNADAS DE TRABALHO

| Cod. | Cargo | Total de Vagas | Escolaridade/Pré-Requisito | Vencimento | Jornada de Trabalho |
|------|--|----------------|--|--------------|---------------------|
| 1 | ASSISTENTE SOCIAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | 1 | Ensino Superior em Assistência Social e Registro no Conselho de Classe | R\$ 3.684,68 | 30 Hs. |
| 2 | ASSISTENTE SOCIAL CRAS - PAIF | 1 | Ensino Superior em Assistência Social e Registro no Conselho de Classe | R\$ 3.684,68 | 30 Hs. |
| 3 | ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE | 1 | Ensino Superior em Assistência Social e Registro no Conselho de Classe | R\$ 3.684,68 | 30 Hs. |
| 4 | AUXILIAR DE ODONTOLOGIA | 1 | Ensino Fundamental Completo | R\$ 1.621,00 | 40 Hs. |
| 5 | COORDENADOR CRAS - PAIF | 1 | Ensino Superior em Assistência Social ou Ciências Humanas e Registro no Conselho de Classe | R\$ 2.139,92 | 40 hs |
| 6 | ENFERMEIRO | 2 | Ensino Superior em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe | R\$ 6.632,41 | 40 Hs. |
| 7 | ENTREVISTADOR PBF | 1 | 2º Grau de Ensino – Ensino Médio | R\$ 1.621,00 | 40 Hs. |
| 8 | | 2 | 2º Grau de Ensino – Ensino Médio | R\$ 1.621,00 | 40 Hs; |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cod. | Cargo | Total de Vagas | Escolaridade/Pré-Requisito | Vencimento | Jornada de Trabalho |
|-------------|--------------------------------------|-----------------------|--|-------------------|----------------------------|
| | FACILITADOR DE OFICINA - SCFV | | | | |
| 9 | GESTOR - PBF | 1 | Curso Superior e Registro no Conselho de Classe | R\$ 2.088,54 | 40 Hs. |
| 10 | NUTRICIONISTA - EDUCAÇÃO | 1 | Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe | R\$ 2.178,08 | 40 Hs. |
| 11 | ODONTOLOGO | 3 | Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe | R\$ 6.632,41 | 40 Hs. |
| 12 | ORIENTADOR SOCIAL - SCFV | 1 | 2º Grau de Ensino – Ensino Médio | R\$ 1.621,00 | 40 Hs. |
| 13 | PSICOLOGO – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | 1 | Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe | R\$ 3.684,68 | 30 Hs. |
| 14 | PSICOLOGO CRAS - PAIF | 1 | Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe | R\$ 3.684,68 | 40 Hs. |
| 15 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 5 | Ensino Médio Técnico em Enfermagem e Registro Conselho de Classe | R\$ 1.621,00 | 40 Hs. |
| 16 | VISITADOR – PCF | 3 | 2º Grau de Ensino – Ensino Médio | R\$ 1.621,00 | 40 Hs. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA - EDITAL 020/2026 ANEXO II

CARGOS, VALOR INSCRIÇÃO, DISCIPLINA, QUESTÕES E PESO DAS QUESTÕES

| Cod. | Cargo | Valor Inscrição | Disciplina das Provas | Quantidade Questões | Peso Questões |
|------|--|-----------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| 1 | ASSISTENTE SOCIAL - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | R\$ 150,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 2 | ASSISTENTE SOCIAL CRAS - PAIF | R\$ 150,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 3 | ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE | R\$ 150,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 4 | AUXILIAR DE ODONTOLOGIA | R\$ 80,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 5 | COORDENADOR CRAS - PAIF | R\$ 90,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 6 | ENFERMEIRO | R\$ 180,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 7 | ENTREVISTADOR PBF | R\$ 80,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 8 | FACILITADOR DE OFICINA - SCFV | R\$ 80,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 9 | GESTOR - PBF | R\$ 100,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 10 | NUTRICIONISTA - EDUCAÇÃO | R\$ 110,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 11 | ODONTOLOGO | R\$ 180,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 12 | ORIENTADOR SOCIAL - SCFV | R\$ 80,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 13 | PSICOLOGO – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | R\$ 150,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 14 | PSICOLOGO CRAS - PAIF | R\$ 150,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 15 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | R\$ 80,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |
| 16 | VISITADOR - PCF | R\$ 80,00 | Conhecimentos Específicos | 20 | 5,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA EDITAL 020/2026 ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

| Cargos | Atribuição Sumária |
|---|--|
| ASSISTENTE SOCIAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe de Proteção Especial, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Equipe de Proteção Especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome). |
| ASSISTENTE SOCIAL CRAS – PAIF | Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe de Proteção Especial, quando necessário; Realização de encaminhamentos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|--------------------------------|--|
| | <p>monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do Equipe de Proteção Especial, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).</p> |
| ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE | <p>Realizar acolhimento humanizado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), por meio de escuta qualificada, visando a identificação de demandas sociais, situações de vulnerabilidade e riscos, promovendo o acesso aos serviços de saúde; Elaborar, acompanhar e orientar processos de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), garantindo o acesso do usuário aos serviços de referência, conforme normativas vigentes; Prestar orientações sociais quanto ao acesso a medicamentos, inclusive de alto custo, bem como sobre fluxos, protocolos e direitos dos usuários no âmbito da saúde pública; Desenvolver ações de apoio às famílias e cuidadores, promovendo o fortalecimento de vínculos, orientação quanto ao tratamento e participação ativa no processo de cuidado e reabilitação do paciente; Promover a articulação intersetorial, realizando encaminhamentos e acompanhamentos junto à rede de proteção social, incluindo CRAS, SPE, educação e demais serviços, visando a integralidade do atendimento. Participar do planejamento e execução de ações relacionadas à alta hospitalar, em conjunto com a equipe multiprofissional, assegurando a continuidade do cuidado e intervindo em situações de alta a pedido ou alta sem condições sociais adequadas. Elaborar e emitir documentos técnicos, tais como relatórios, pareceres sociais, estudos sociais e demais instrumentos necessários à garantia de direitos e subsidiar decisões institucionais. Atuar em serviços de saúde mental, incluindo CAPS, CAPS AD E CAPSi, contribuindo para a reabilitação psicossocial, reinserção social e fortalecimento da autonomia dos usuários. Desenvolver ações educativas, preventivas e de promoção da saúde junto à comunidade, visando a melhoria das</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|--------------------------------|---|
| | condições de vida da população. Participar de reuniões de equipe, planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. Executar outras atividades correlatas à função, conforme as necessidades do serviço e diretrizes da gestão municipal de saúde. |
| AUXILIAR DE ODONTOLOGIA | Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios odontológicos; esterilizar o material a ser utilizado pelos Odontólogos; executar troca de lençóis e toalhas utilizados nos consultórios; efetuar o controle de agenda de consultas; ajudar o Odontólogo no atendimento aos pacientes; trabalhar em higienização bucal; acompanhar os Odontólogos nas visitas domiciliares; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à disposição; atender ao Programa Saúde da Família; executar outras atividades correlatas. |
| COORDENADOR CRAS - PAIF | Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionaliza das nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|-------------------|--|
| | <p>serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social ; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial); Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).</p> |
| ENFERMEIRO | <p>Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Executar outras atividades correlatas. (Portaria nº 2488, de 24 de Outubro de 2011 – Ministério da Saúde).</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|---------------------------------|---|
| ENTREVISTADOR DO PBF | Responsável por receber as famílias e agendar as entrevistas; entrevistar (nos postos de atendimento e na residência da família, em casos de visita domiciliar) e idealmente digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único. Executar outras atividades correlatas à função, conforme as necessidades do serviço e diretrizes da gestão municipal de assistência social. |
| GESTOR – PBF | Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; Planejar; Monitorar e avaliar as ações de cadastramento; elaborar relatórios; articular e implementar parcerias; receber e tratar denúncias de irregularidades; Identificar, cadastrar, acompanhar e apoiar às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e verificar se estão cumprindo com as condicionalidades do programa. Além disso, cabe também ao gestor fazer contato com as outras áreas envolvidas, tais como Assistência Social, Educação e Saúde; Instância de Controle Social, buscando sempre melhorar a gestão do Programa; Identificação das famílias, coleta dos dados cadastrais nos formulários, inserção de dados no Sistema de Cadastro Único e a manutenção do ambiente físico e operacional das máquinas, dentre outras atribuições; executar outras tarefas correlatas. |
| NUTRICIONISTA - EDUCAÇÃO | Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública; Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características da habitação equipamento doméstico, instalações sanitárias), consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação), identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria; Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, controle sanitário dos gêneros adquiridos pela Comunidade; Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|-------------------------------|---|
| | alimentar, visando à proteção materno-infantil; Elaborar cardápios normais e dieterápicos; Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; Orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios; Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras tarefas correlatas. |
| ODONTÓLOGO | Diagnosticar e determinar o tratamento; Fazer uso dos medicamentos que combatem afecções da boca; Fazer clínica buco-dentária considerando limpeza dos dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária; Fazer clínica odontopediátrica; Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a consequente assistência, através de visitas as escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal; Executar pericias odontológicas; Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas para prevenção de cárie, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc.; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; Executar outras atividades correlatas. |
| ORIENTADOR SOCIAL SCFV | Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome). |
| | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|---|--|
| PSICÓLOGO – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL | Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela Equipe de Proteção de Serviço Social, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe de Proteção de Serviço Social, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome). |
| PSICÓLOGO CRAS - PAIF | Implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| Cargos | Atribuição Sumária |
|------------------------------|---|
| | setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome). |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. (Portaria nº 2488, de 24 de outubro de 2011 – Ministério da Saúde). |
| VISITADOR - PCF | Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas; Orientar o cuidador na interação com a criança durante as atividades aplicadas para a promoção do fortalecimento do vínculo e do desenvolvimento infantil; Executar outras tarefas correlatas. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

EDITAL 020/2026

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Comissão do Processo de Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Comercinho - Edital 020/2026

(NOME DO CANDIDATO),

Identidade nº _____, CPF nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO),

NIS nº _____ requer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo de Seleção Simplificado da Prefeitura Municipal de Comercinho.

O (a) candidato (a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de Inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família e que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto 6.135, de 2007, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento.

Anexa a documentação comprobatória referida no item 5, do Edital nº 020/2026.

Pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

(LOCALIDADE)

ASSINATURA DO CANDIDATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO
PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO - EDITAL 020/2026
QUADRO I
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| ETAPA/ESPECIFICAÇÃO | PERÍODO |
|--|---------------------------|
| Publicação do Edital do Processo de Seleção no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, extrato no Diário Oficial do Município, e na internet nos endereços www.comercinho.mg.gov.br e www.jmsbhz.com.br/concurso . | 06/04/2026 |
| Prazo para interposição de recursos quanto às normas do Edital. | 07 a 09/04/2026 |
| Período para Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição | 10 a 14/04/2026 |
| Publicação dos Candidatos que Realizaram Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição | 15/04/2026 |
| Prazo para interposição de recursos quanto à Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição | 16/04/2026 |
| Período de Inscrições exclusivamente na internet nos endereços: www.comercinho.mg.gov.br e www.jmsbhz.com.br/concurso . | 17/04 a 27/04/2026 |
| Publicação da Listagem dos Candidatos Inscritos. | 30/04/2026 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| ETAPA/ESPECIFICAÇÃO | PERÍODO |
|--|------------------------|
| Prazo para interposição de recursos quanto à publicação dos Candidatos Inscritos. | 04/05/2026 |
| Data prevista para a realização das provas escritas | 10/05/2026 |
| Data prevista para publicação dos Gabaritos das provas escritas. | 10/05/2026 |
| Prazo previsto para interposição de recursos quanto a publicação dos Gabaritos das provas objetivas, | 11 e 12/05/2026 |
| Publicação da pontuação obtida na prova objetiva, candidatos aprovados e classificados. | 14/05/2026 |
| Prazo para envio de Títulos a serem considerados. | 14 a 19/05/2026 |
| Prazo para interposição de recursos quanto a publicação da pontuação e classificação dos candidatos. | 15 a 18/05/2026 |
| Data prevista para publicação final dos candidatos classificados considerando prova objetiva e Títulos. | 20/05/2026 |
| Prazo para interposição de recursos quanto a publicação da pontuação final e classificação dos candidatos. | 21 e 22/05/2026 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE COMERCINHO

ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ 18.414.615/0001-20

ADM 2025/2028

| ETAPA/ESPECIFICAÇÃO | PERÍODO |
|---|-------------------|
| Data Prevista Para Publicação da Homologação do Resultado final do Processo Seletivo. | 25/05/2026 |

Belo Horizonte, 06 de abril de 2026

JMS Tecnologia e Serviços Ltda