

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E PARA COMPOSIÇÃO DE VAGAS PARA CADASTRO RESERVA

A CÁRITAS DIOCESANA DE ITABIRA, organismo da CNBB (Conferência Nacional dos Bispos do Brasil), com atuação no Estado de Minas Gerais no campo da ação social e defesa dos direitos humanos, da segurança alimentar e do desenvolvimento sustentável solidário, torna público o presente edital simplificado para seleção de currículos e contratação de pessoal para compor a equipe de trabalho da entidade, além de formação de cadastro reserva.

1 SOBRE A CÁRITAS DIOCESANA DE ITABIRA

A Caritas Diocesana de Itabira foi criada em junho de 1966 e constituída em 2 de setembro de 1967. É pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Sua atuação se dá junto aos menos favorecidos (as) em defesa da vida e na participação da construção de uma sociedade mais justa e solidária, na defesa dos direitos humanos e do desenvolvimento sustentável solidário na perspectiva de políticas públicas, com uma mística ecumênica.

2 DAS CARACTERÍSTICAS DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

2.1 Do regime de contratação: celetista.

2.2 Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, 08 (oito) horas diárias.

2.3. Cargo e Remuneração: Auxiliar Administrativo, R\$3.036,00 (Três mil e trinta e seis reais).

2.4 Benefícios: Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, além dos benefícios sindicais como o “Bem estar social” e “Medicamentos para todos”.

2.5. Prazo do contrato de trabalho: indeterminado.

2.6. A natureza do trabalho é presencial.

3 DA OFERTA DE VAGAS, DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 Tabela 1 - Da oferta de vaga

Cargo	Carga horária semanal	Formação	Vaga	Salário bruto	Município de lotação
Auxiliar Administrativo	40h	Nível Superior - desejável que tenha experiência em contabilidade e CNH	01	R\$3.036,00	João Monlevade

3.2 Ressalvados as especificidades inerentes ao cargo ofertado de nível superior, os requisitos gerais para o preenchimento das vagas são:

- a)** capacidade de se relacionar bem com os diferentes sujeitos e segmentos sociais relacionados a projetos;
- b)** capacidade de trabalho em equipe e diálogo social;
- c)** compreender a dinâmica de funcionamento das organizações da sociedade civil, das pastorais sociais e das organizações populares;
- d)** experiência na execução de projetos sociais e/ou trabalhos comunitários (remunerados ou voluntários), inclusive em organizações da sociedade civil;
- e)** experiência em processos de articulações com pastorais sociais, movimentos sociais, movimentos sindicais, redes, coletivos, conselhos e fóruns;
- f)** proatividade, iniciativa, criatividade e pensamento crítico;
- g)** possuir CNH e experiência para conduzir veículos na organização no dia a dia do trabalho;
- h)** ter experiência comprovada de trabalho na área de formação de no mínimo, 3 anos, para o cargo pretendido;
- i)** experiência em processos de compras e contratação de serviços: orçamentos, conferência de mercadorias/serviços, pagamentos;
- j)** experiência em conciliação bancária;
- k)** experiência com prestação de contas;
- l)** capacidade de planejar e coordenar eventos, solucionar problemas,

mediar processos decisórios, com iniciativa e dinamismo;

- m)** ter experiência com educação popular e metodologias participativas;
- n)** compreensão sobre direitos humanos;
- o)** domínio da linguagem escrita e boa expressão oral;
- p)** capacidade de síntese e de elaboração de relatórios técnicos periódicos sobre o trabalho realizado;
- q)** habilidade para operar e atualizar bancos de dados e informações;
- r)** habilidade em elaboração de planilhas e organização de informações;
- s)** experiência em organização de arquivos;
- t)** domínio dos principais recursos da informática, em especial do pacote office e google workspace;
- u)** disponibilidade para viagens sempre que necessário.

3.3 A participação do(a) candidato(a) no processo seletivo pressupõe a aceitação do Código de Ética e Política Anticorrupção da Caritas Diocesana de Itabira. No ato da contratação, os(as) candidatos(as) selecionados(as) assinarão um Termo de Consentimento relativo ao Código de Ética e Política Anticorrupção, bem como um Termo de Confidencialidade sobre a natureza do trabalho executado.

3.4 A coleta de dados pessoais no âmbito do Processo Seletivo atende às determinações da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13709, de 14 de agosto de 2018).

3.5 Os requisitos e atribuições específicos necessários para o preenchimento das vagas são:

3.5.1 Auxiliar Administrativo

3.5.1.1 Requisitos específicos: Nível Superior completo.

3.5.1.2 Atribuições: Planejar, coordenar e avaliar planos de trabalho, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional e políticas públicas (assistência social, saúde, criança e adolescente, economia solidária, segurança alimentar, habitação e outras); orientar e monitorar ações dos projetos em desenvolvimento; desempenhar tarefas administrativas como orçamentos, compras, contratação de serviços, pagamentos, controle de estoques, elaboração de planilhas de controle e prestação de contas e articular a busca por recursos financeiros disponíveis (editais); elaborar relatórios, planilhas, bem como outros

instrumentais técnico-operativos, participar de reuniões e formações internas e externas conforme orientação institucional.

4 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

4.1 Este edital prevê a formação de cadastro de reserva.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1 O período de inscrições inicia em **09 de julho e finaliza em 20 de julho de 2025, às 18h00.**

5.2 O preenchimento do formulário de inscrição é obrigatório, no link:
<https://forms.gle/fQn8Lo5TespnmhsG7>

5.3 Da documentação exigida, anexada ao formulário:

- a) Documento oficial de identidade com foto, para brasileiros(as), passaporte, para estrangeiros(as);
- b) Cópia do diploma de curso superior reconhecido para os cargos que o exigirem, revalidado ou reconhecido no Brasil se obtido no exterior;
- c) Currículo atualizado em até 2 (duas) laudas.
- d) Documentação que comprove experiência profissional de no mínimo 03 (três) anos, compatível com o cargo pretendido, conforme requisitos gerais deste edital.

5.4 Não será aceita, em hipótese alguma, inscrição condicionada, intempestiva ou que não atenda aos requisitos deste Edital.

5.5 Os dados informados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

5.6 A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a entrevista, a análise curricular e a contratação do(a) candidato(a), desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade em documentos apresentados.

5.7 Serão indeferidas pela Comissão do Processo Seletivo as inscrições cuja documentação necessária esteja em desacordo com o previsto neste Edital.

5.8 As inscrições deferidas serão divulgadas no site da Caritas Diocesana de Itabira <https://caritasitabira.org.br> até às 21 horas e 59 minutos do dia 25 de

julho de 2025, ficando o(a) candidato(a) responsável pela consulta ao sítio eletrônico.

6 DA POLÍTICA DE AÇÕES AFIRMATIVAS

6.1 Aos(às) candidatos(as) negros(as) serão reservadas 30% (trinta por cento) do total de vagas do processo seletivo simplificado, de acordo com a Lei Federal nº 12288/2010, art. 1º, inc. VI c/c art. 2º c/c art. 4º, inc. VII.

6.2 O(A) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, declarar, mediante indicação em campo próprio do formulário de inscrição, a sua autodeclaração, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.3 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

6.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo este(a) responder por qualquer declaração ou informação de conteúdo falso.

7 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 As seguintes etapas abaixo respeitarão o cronograma da Tabela 2 abaixo:

7.2 Primeira etapa:

- a. Inscrição;
- b. Divulgação da lista unificada de inscritos, avaliação documental e análises de currículos;
- c. Interposição de recursos face ao indeferimento de inscrição e análises de currículos.

7.3 Segunda etapa:

- a. Entrevista;
- b. Divulgação dos resultados das análises de recursos e Convocação para entrevistas;
- c. Publicação do resultado das entrevista

7.4 Terceira etapa:

- a. Interposição de recursos face ao Indeferimento das entrevistas e recursos e resultado final

7.5 Tabela 2 - Cronograma

Ato do processo seletivo	Data
Lançamento do Edital	09/07/2025
Inscrições	09/07/2025 até 20/07/2025 (até 18h)
Divulgação da lista unificada de inscritos	21/07/2025 (até 21h59)
Divulgação da avaliação documental e análises de currículos	23/07/2025 (até 21h59)
Interposição de recursos face ao indeferimento da avaliação documental e análises de currículos	24/07/2025 (até 18h)
Divulgação dos resultados das análises de recursos e Convocação para entrevistas	25/07/2025 (até 21h59)
Entrevistas	28 e 29/07/2025
Divulgação do resultado final	30/07/2025 (até 21h59)

7.6 O acompanhamento do cronograma é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), ressalvada a ocorrência de falhas técnicas sob responsabilidade da Caritas Diocesana de Itabira.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1 Os(As) candidatos(as) deverão enviar formulário de inscrição preenchido e currículo atualizado (em até 4 (quatro) laudas) conforme Anexo I: <https://abre.ai/mzBb>

8.2 A Análise Curricular será realizada pela Comissão Examinadora conforme seção 3, itens 3.2 e 3.5 deste Edital, através das informações prestadas por meio do formulário de inscrição obrigatório, do currículo e documentos apresentados.

8.3 A Análise Curricular visa aferir a experiência profissional, a partir de critérios

específicos (itens 3.2 e 3.5) que permitirão avaliar o(a) candidato(a) e suas experiências relacionadas às atividades correlatas à área de formação.

8.3 Serão eliminados(as) os(as) candidatos(as) com pontuação inferior à nota de corte.

8.4 Os(As) candidatos(as) com pontuação superior à nota de corte serão convocados para a etapa posterior (entrevista).

9 DA ENTREVISTA

9.1 Os(as) candidatos(as) selecionados na etapa anterior serão convocados para a realização de entrevistas.

9.2 A Comissão de Seleção do Processo Seletivo enviará o convite para o e-mail indicado pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição em até 1 (uma) hora antes da realização da entrevista. É de responsabilidade do(a) candidato(a) verificar o recebimento do convite e reportar eventuais falhas técnicas para o e-mail: caritas.diocese@gmail.com

9.3 As entrevistas serão realizadas por videoconferência, pela plataforma de reuniões *Google Meet*.

9.4 A entrevista tem duração prevista de até 20 (vinte) minutos.

9.5 É de responsabilidade do(a) candidato(a) assegurar boas condições ambientais e tecnológicas para a realização da entrevista.

10 DOS RECURSOS

10.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso nas fases previstas neste Edital através do e-mail caritas.diocese@gmail.com, com sua identificação e indicando os pontos a serem examinados em até 2 (duas) laudas, mediante requerimento dirigido à Comissão Examinadora do Processo Seletivo, nos prazos consignados no cronograma, a partir da publicação dos resultados preliminares no site <https://caritasitabira.org.br/> nas datas indicadas no item 7.5.

10.2 Os recursos serão julgados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

10.3 Não será aceito recurso via postal ou via fac-símile.

10.4 Recursos inconsistentes e extemporâneos serão indeferidos

preliminarmente.

10.5 O resultado dos recursos será divulgado no site:
<https://caritasitabira.org.br/>

11 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) de acordo com a ordem decrescente da nota, observada a reserva de vagas.

11.2 Na hipótese de empate, terão preferência, na seguinte ordem, candidatas mulheres e o(a) candidato(a) que possuir a idade mais avançada.

12 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CONTRATAÇÃO

12.1 Os(As) candidatos(as) selecionados(as) devem apresentar os documentos relacionados abaixo para admissão:

- a)** Cópia da Carteira de Trabalho Digital;
- b)** Cópia do cartão PIS;
- c)** Cópia Carteira de Identidade (RG) ou outro documento de identificação com foto;
- d)** Cópia do CPF;
- e)** Cópia da Carteira de Habilitação (CNH);
- f)** Cópia de comprovante de endereço;
- g)** Cópia do Título de Eleitor;
- h)** Comprovante de escolaridade (Formação) – original e cópia;
- i)** Registro da categoria de classe para as profissões que o exigirem;
- j)** 2 fotos 3x4;
- k)** Cópia do certificado de reservista;
- l)** Cópia de Certidão de casamento ou declaração de união estável;
- m)** Cópia de certidão de nascimento dos filhos de até 14 anos de idade;
- n)** Cópia do Cartão do SUS (Sistema Único de Saúde)
- o)** Cópia do cartão de vacinas;
- p)** Cópia do cartão de vacinas dos filhos de até 5 anos de idade;
- q)** Atestado escolar dos filhos com idades entre 05 a 14 anos;
- r)** CPF dos filhos de qualquer idade (imprescindível);
- s)** Cópia do cartão bancário com nº de conta bancária.
- t)** Documentação que comprove experiência profissional de no mínimo 3 (três) anos, compatível com o cargo pretendido de nível superior, conforme requisitos gerais deste Edital.

12.2 Poderão ser requeridos outros documentos, conforme a necessidade vigente.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de doze meses contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Cáritas Diocesana de Itabira.

13.2 Durante o período de validade do Processo Seletivo, havendo necessidade, poderá ser contratado o(a) próximo(a) candidato(a) aprovado(a), respeitada a ordem de classificação.

13.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

Itabira, 09 de julho de 2025.

Elson Vital dos Reis
Presidente da Cáritas Diocesana de Itabira

Anexo I - Modelo de Currículo

CURRÍCULO DO(A) CANDIDATO(A)

Até 4 (quatro) laudas, fonte Open Sans, tamanho 10

Nome Completo:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

Estado Civil:

CNH:

Disponibilidade para morar em Timóteo: () Sim () Não

RESUMO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(até 10 linhas, fonte Open Sans, tamanho 10)

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1. Curso:

Instituição:

Nível:

Data de conclusão - colação de Grau (dd/mm/aaaa): / /

2. Curso:

Instituição:

Nível:

Data de conclusão - colação de Grau (dd/mm/aaaa): / /

3. Curso:

Instituição:

Nível:

Data de conclusão - colação de Grau (dd/mm/aaaa): / /

Link do Currículo Lattes (se houver):

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA (Adicionar outras experiências, se for o caso)

Experiência 1

Cargo/Função:

Instituição:

Data de admissão (dd/mm/aaaa): / /

Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas:

Experiência 2

Cargo/Função:

Instituição:

Data de admissão (dd/mm/aaaa): / /

Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas:

Experiência 3

Cargo/Função:

Instituição:

Data de admissão (dd/mm/aaaa): / /

Data de saída (dd/mm/aaaa): / /

Atribuições e atividades desenvolvidas:

Link do Portfólio (se houver):

CURSOS/FORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Curso/Formação:

Carga horária:

Instituição:

Data de conclusão (dd/mm/aaaa):

2. Curso/Formação:

Carga horária:

Instituição:

Data de conclusão (dd/mm/aaaa):

3. Curso/Formação:

Carga horária:

Instituição:

Data de conclusão (dd/mm/aaaa):

**OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ACADÊMICA, ARTIGOS
PUBLICADOS, BEM COMO EXPERIÊNCIAS COMO VOLUNTÁRIO (A)**
(até 10 linhas, fonte Open Sans, tamanho 10)