



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º 65, Centro, Barão de Cocais, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 23.946.262/0001-49, neste ato representado pelo seu Presidente Tiago Antonio dos Santos, por meio da Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º 49 de 09 de abril de 2026, visando à seleção de pessoal para contratação por tempo determinado, com o objetivo de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICA a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de pessoal, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as disposições deste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação temporária de 02 (dois) profissionais para o exercício da função de Auxiliar de Serviços Gerais, no âmbito da Câmara Municipal de Barão de Cocais/MG, conforme necessidade devidamente caracterizada na Nota Técnica nº 03/2026.

1.2. A contratação de que trata este edital possui natureza excepcional, transitória e precária, fundamentada no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.391/2007, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais de higienização, limpeza e conservação predial, diante de situação emergencial decorrente de insuficiência de mão de obra, conforme demonstrado na Nota Técnica nº 03/2026.

1.3. A medida ora adotada encontra-se diretamente vinculada à necessidade de manutenção da regularidade das atividades administrativas e institucionais desta Casa Legislativa, sendo sua duração estritamente limitada ao período necessário à conclusão do processo licitatório em andamento para contratação definitiva de empresa especializada.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado não se equipara a concurso público, não gerando direito à investidura em cargo efetivo, destinando-se exclusivamente à contratação por tempo determinado, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

1.5. A aprovação no presente processo seletivo não assegura direito subjetivo à contratação, a qual dependerá da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e da conveniência e oportunidade administrativas.

1.6. As informações gerais do cargo encontram-se no QUADRO 1, descrito abaixo:

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES GERAIS DOS CARGOS

COD.	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	SALÁRIO (R\$)	REQUISITO MÍNIMO DE ACESSO
38	Auxiliar de Serviços	02	30 h semanais	R\$ 1924,87	Ensino Fundamental



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

	Gerais				Completo
<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas dependências da Câmara Municipal, mantendo rigorosa higiene no ambiente de serviço;</p> <p>Repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso;</p> <p>Executar as atividades de remoção de móveis, utensílios e demais pertences do Legislativo;</p> <p>Preparar o café e lanche, e servi-los aos vereadores, funcionários e visitantes;</p> <p>Zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina, conservando-os em perfeita ordem e higiene;</p> <p>Zelar pela conservação do patrimônio da Câmara Municipal, comunicando qualquer irregularidade a direção;</p> <p>Auxiliar na locomoção dos visitantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente da Câmara Municipal;</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os demais servidores e vereadores;</p> <p>Receber, conferir e protocolar expedientes internos e externos que deem entrada na Câmara, dando-lhes o devido destino;</p> <p>Auxiliar na triagem e arquivamento de documentos, quando solicitado;</p> <p>Atender chamadas telefônicas e realizar ligações telefônicas quando solicitado;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.</p>					

1.7. A jornada de trabalho será de 30h (trinta horas) semanais, de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser definido pela Diretoria Geral.

1.8. Os direitos, deveres e atribuições do cargo são as previstas na Lei Municipal nº 1703/2014.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado será realizada em 01 (uma) etapa, por meio de análise curricular, observados os critérios e pontuação descritos no Anexo II deste Edital.

1.10. O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e, a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações ou na documentação, implicará a exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no período de 15/04/2026 a 24/04/2026, mediante o envio da documentação exigida para o endereço eletrônico: processoseletivo@cmbaraodecocais.mg.gov.br.

2.2. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá preencher e assinar a Ficha de Inscrição (Anexo I), encaminhando-a, juntamente com os documentos abaixo relacionados:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG ou CNH) e CPF;
- b) Comprovante de residência atualizado (emitido há no máximo 60 dias);
- c) Título de eleitor acompanhado de comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de escolaridade (histórico escolar ou declaração emitida por instituição de ensino);



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- e) Comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, para candidatos do sexo masculino;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Certidão de antecedentes criminais emitida pelo órgão da Polícia Civil do Estado de domicílio emitida fisicamente ou por meio eletrônico;
- h) Currículo atualizado, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios;
- i) Documentos comprobatórios de experiência profissional, quando utilizados para fins de pontuação.

2.3. Todos os documentos deverão ser encaminhados em formato PDF (Portable Document Format), em arquivos legíveis e com tamanho máximo de 5MB (cinco megabytes) por arquivo.

2.4. O candidato deverá identificar o assunto do e-mail com a seguinte descrição: "INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO".

2.5. É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto, completo e legível da documentação exigida, não se responsabilizando a Câmara Municipal por falhas técnicas, envio incompleto ou ilegibilidade dos arquivos.

2.6. Não serão aceitas inscrições:

- I – com documentação incompleta;
- II – com documentos ilegíveis;
- III – enviadas fora do prazo estabelecido;
- IV – em desacordo com as disposições deste edital.

2.7. O não envio da Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, bem como de qualquer dos documentos obrigatórios previstos no item 2.2, implicará o indeferimento da inscrição.

2.8. Os documentos apresentados para fins de pontuação deverão ser encaminhados no ato da inscrição, não sendo admitida a juntada posterior.

2.9. Encerrado o prazo de inscrição, não serão admitidas novas inscrições ou complementação de documentos, sob qualquer hipótese.

2.10. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação irrestrita de todas as normas estabelecidas neste edital, bem como das demais disposições legais aplicáveis.

2.11. A Câmara Municipal de Barão de Cocais não se responsabiliza por inscrições não recebidas em razão de problemas técnicos, falhas de comunicação, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão dos dados.

2.12. Não será cobrada taxa de inscrição para participação no presente processo seletivo.

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos gerais para a inscrição do candidato no presente processo seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- e) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, conforme QUADRO I deste Edital;
- f) Cumprir as determinações deste Edital e apresentar a documentação necessária;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos.

4. DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

- 4.1. O processo seletivo constará de 01 (uma) etapa de análise curricular realizada pela Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 49.
- 4.2. A avaliação se dará através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição, obedecendo rigorosamente os critérios de pontuação descritos no neste Edital.
- 4.3. A pontuação do candidato será aferida conforme descrição no Anexo II.
 - 4.3.1. Em caso de empate na pontuação, serão observados os seguintes critérios de desempate:
 - a) contratação do candidato mais idoso;
 - b) mantido o empate, contratação do candidato de maior escolaridade.
- 4.4. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado da seguinte forma:
 - a) Mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou contrato firmado com o empregador ou tomador de serviços, no caso de iniciativa privada;
 - b) Em caso de experiência em setor público, deverá ser apresentada certidão oficial de tempo de serviço, emitida por setor de pessoal. Não havendo setor de pessoal, deverá ser especificado na declaração/certidão expedida pelo órgão e/ou o setor competente;
 - c) Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá conter o período de início e término do trabalho realizado, juntamente com as atividades exercidas. Não serão computados os períodos que sejam inferiores há 30(trinta) dias. Os períodos que sejam inferiores há 01(um) ano serão calculados proporcionalmente na fração de 12(doze) meses.
- d) Não será computado, como experiência profissional referente aos serviços de limpeza e conservação, dadas as características do serviço, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria, bem como período de trabalho como empregado doméstico regido pela Lei Complementar Federal n.º 150/2015;
- 4.5. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação.
- 4.6. A relação dos classificados será publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – www.diariomunicipal.com.br e no sitio eletrônico www.cmbaraodecocais.mg.gov.br, conforme Cronograma – Anexo IV.
- 4.7. O candidato terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após publicação do resultado, para interpor recurso, escrito e fundamentado que será apreciado pela Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º 49.

5. RESULTADO FINAL

- 5.1. A avaliação da pontuação depende da comprovação pelo candidato, vedada à apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.
- 5.2. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim do atendimento da exigência de experiência profissional.
- 5.3. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

- a) Apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
- b) Não atender os requisitos de habilitação previstos nesse Edital;
- c) Houver sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância perante o Município de Barão de Cocais, por infração disciplinar grave, em decisão irrecurável, nos últimos 05 (cinco) anos.

5.4. Concluída a Seleção Pública Simplificada, o resultado final, será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - www.diariomunicipal.com.br e no sitio eletrônico www.cmbaraodecocais.mg.gov.br, conforme Cronograma - Anexo IV.

5.5. O candidato melhor classificado será convocado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros - www.diariomunicipal.com.br e no sitio eletrônico www.cmbaraodecocais.mg.gov.br, obedecendo à estrita ordem de classificação final.

6. RECURSOS

6.1. Serão aceitos recursos com questionamentos sobre os resultados parciais e o resultado final, desde que o questionamento esteja fundamentado no conteúdo deste Edital, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do 1º dia útil subsequente à divulgação do resultado parcial do Processo Seletivo, exclusivamente por meio do preenchimento e envio do Formulário de Recurso (Anexo III) de forma digitalizada para o e-mail: processoseletivo@cmbaraodecocais.mg.gov.br, juntamente com os documentos que entender pertinentes para sua fundamentação.

6.1.1. Os documentos deverão ser enviados em formato "PDF-Portable Document Format" em arquivos com tamanho não superior a 5MB (cinco megabytes).

6.1.2. O candidato deverá sinalizar no assunto do e-mail o seguinte texto como exemplo: RECURSO PROCESSO SELETIVO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO

6.2. Não serão aceitos recursos relativos a erros do candidato no preenchimento da inscrição.

6.3. Não serão conhecidos os pedidos de recurso apresentados fora do prazo, fora de contexto ou encaminhados de forma diferente da estipulada neste Edital.

6.4. Os recursos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão analisados pela Comissão Especial para realização de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n.º 49, em decisão irrecurável.

6.5. As decisões dos recursos estarão disponíveis no sitio eletrônico www.cmbaraodecocais.mg.gov.br.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e às disposições deste edital.

7.2. A convocação para preenchimento das vagas será realizada por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (www.diariomunicipal.com.br), devendo o candidato convocado comparecer à Gerência de Recursos Humanos da Câmara Municipal, no prazo estabelecido no Anexo IV, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 65, Centro, Barão de Cocais/MG, munido dos documentos exigidos neste edital.

7.3. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido implicará sua desistência tácita.

7.4. A desistência ou não manifestação no prazo estipulado acarretará a eliminação do candidato do processo seletivo, sendo convocado o próximo classificado.

7.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço, e-mail e telefone, para fins de comunicação com a Câmara Municipal.

7.6. O contratado fará jus à remuneração correspondente ao vencimento básico do cargo, acrescida dos benefícios previstos na legislação municipal vigente, especialmente o auxílio-



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

alimentação (Lei Municipal nº 1.354/2006) e o auxílio-saúde (Lei Municipal nº 1.599/2013 e Resolução nº 08/2014).

7.7. A jornada de trabalho será aquela legalmente atribuída ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, podendo sofrer adequações em razão da necessidade do serviço público, respeitada a carga horária estabelecida.

7.8. No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar:

- a) Documentos de identificação pessoal necessários ao registro funcional, conforme exigências do Setor de Recursos Humanos;
- b) Declaração de inexistência de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- c) Demais documentos exigidos pela Administração para formalização do vínculo.

7.8.1. O candidato convocado será submetido, previamente à contratação, à avaliação médica admissional, a ser realizada por serviço de Medicina do Trabalho contratado pela Câmara Municipal, com a finalidade de aferir sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

7.8.2. A inaptidão constatada em exame admissional impedirá a efetivação da contratação.

7.9. O contratado exercerá suas atividades nos locais designados pela Administração, observadas as atribuições do cargo.

7.10. É vedada a designação do contratado para o desempenho de funções diversas daquelas previstas neste edital e no respectivo contrato, sob pena de caracterização de desvio de função.

7.11. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a necessidade da Administração.

7.12. O contrato temporário será celebrado por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 1.391/2007, ficando sua vigência vinculada à necessidade que deu causa à contratação, podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse público.

7.13. O vínculo decorrente da contratação será de natureza administrativa, não gerando direito à efetivação, estabilidade ou qualquer vínculo permanente com a Administração Pública.

7.14. A contratação não gera direito adquirido, condicionando-se à conveniência e oportunidade da Administração, bem como à disponibilidade orçamentária.

7.15. O prazo de vigência do contrato será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantida a necessidade temporária que fundamentou a contratação, observados os limites da Lei Municipal nº 1.391/2007.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O candidato deverá revisar a Ficha de Inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se responsável pelas declarações prestadas, sob as penas da lei.

8.2. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste edital e da legislação aplicável.

8.3. O candidato poderá ser convocado previamente para apresentação de documentos necessários à futura contratação, sem que tal convocação gere direito subjetivo à contratação.

8.4. O candidato que, convocado, não tiver interesse ou estiver impedido de assumir a função será considerado desistente, sendo automaticamente excluído da lista de classificação, com a consequente convocação do próximo candidato classificado.

8.5. A desistência formal do candidato, manifestada por escrito ou por meio eletrônico idôneo, implicará sua exclusão do certame, facultando-se à Administração a convocação do candidato subsequente, observada a ordem de classificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

8.6. O presente edital poderá ser impugnado por qualquer interessado, mediante requerimento fundamentado dirigido à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados de sua publicação, por meio do endereço eletrônico processoseletivo@cmbaraodecocais.mg.gov.br.

8.7. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado da data de homologação do resultado final, podendo ser utilizado para convocações durante esse período, conforme necessidade da Administração.

8.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, com apoio técnico da Diretoria Jurídica da Câmara Municipal.

8.9. As despesas decorrentes da participação no Processo Seletivo Simplificado correrão por conta exclusiva do candidato.

8.10. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, incluindo convocações, avisos e resultados, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Barão de Cocais.

8.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

8.12. A constatação, a qualquer tempo, de inexatidão nas informações, falsidade de declarações ou irregularidade na documentação apresentada implicará a eliminação do candidato do processo seletivo ou a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.13. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de aprovação ou classificação, valendo, para esse fim, as publicações oficiais.

8.14. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas. Na hipótese de rescisão, poderá ser convocado o próximo candidato classificado, observada a validade do processo seletivo.

8.15. A Administração poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, por interesse público devidamente justificado, nos termos da legislação vigente.

8.16. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos poderão ser encaminhados para o e-mail: processoseletivo@cmbaraodecocais.mg.gov.br.

Barão de Cocais, 13 de abril de 2026

Tiago Antonio dos Santos
Presidente da Câmara Municipal

Maria Luiza Pinto Rodrigues
Presidente da Comissão Especial



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2026

FICHA DE INSCRIÇÃO - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município/UF: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

CPF n.º: _____ RG.: _____

Escolaridade: _____

Data de nascimento: _____ Estado Civil: _____

Sexo: _____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Título Eleitoral: _____ Cert. Reservista: _____

E-mail: _____

Declaro que as informações acima são verídicas.

Declaro ainda que estou ciente das normas que regem o presente Edital e que preencho todos os requisitos previstos.

Devem ser apresentadas junto a esta Ficha de Inscrição cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade Civil ou CNH;
- b) CPF;
- c) Histórico Escolar ou declaração de escolaridade emitida por instituição de ensino ou órgão da administração pública;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Comprovações de experiência profissional para obtenção de pontuação na forma do edital.

Barão de Cocais, ____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato (por extenso)



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ANEXO II

QUADRO DE DEMONSTRATIVO DE VALORES ATRIBUÍDOS À PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

Cargos: Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO	COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
Ensino Médio Completo	Histórico escolar ou documento congênere/certificado de conclusão de Ensino Médio	1 (um) ponto.
Graduação	Histórico escolar ou documento congênere, diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de graduação.	1 (um) ponto. Obs. Caso tenha mais de uma graduação, será considerado apenas um.
Formação ou curso na área	Certificados de cursos na área, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo conteúdos ministrados e carga horária de no mínimo 40 horas.	1 (um) ponto para cada curso e serão atribuídos no máximo 3 pontos.
Experiência na função	Documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação.	2 (dois) pontos a cada 12(doze) meses comprovados e serão atribuídos no máximo 10 (dez) pontos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS

ANEXO IV

CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PERÍODO
Publicação do Edital e início do Processo Seletivo Simplificado	14/04/2025
Período de Inscrição	15/04/2025 a 24/04/2025
Divulgação do resultado preliminar	04/05/2026
Período para recurso	05/05/2026 a 06/05/2026
Publicação do resultado final - lista final de classificados e homologação do Processo Seletivo Simplificado	11/05/2026
Convocação de candidato aprovado	13/05/2026