



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 019/2026

O MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO torna pública a abertura das inscrições para Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção, contratação, por tempo determinado, e cadastro de reserva de Servidores para o Quadro de Pessoal da Secretaria de Infraestrutura, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. O processo ocorrerá de acordo com as normas a seguir:

Secretaria de Infraestrutura

1– DAS VAGAS

1.1- Este Processo Seletivo constitui-se de um processo unificado de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, aferidos por meio do exame do currículo, conforme barema constante do Anexo V, a serem realizados por comissão especialmente designada, sob a coordenação da Secretaria de Infraestrutura.

1.2- São vagas temporárias a serem preenchidas no quadro da Secretaria de Infraestrutura:

CARGO	NÚMERO DE VAGAS			REMUNERAÇÃO
	AMPLA CONCORRÊNCIA	RESERVADAS	TOTAL	
Técnico Eletricista	01+ CADASTRO DE RESERVA		01	R\$ 2.719,13

2 – INSCRIÇÕES:

2.1- A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas do **dia 13 de julho a 20 de julho de 2026**, exclusivamente por meio eletrônico, onde os interessados deverão encaminhar a documentação para o endereço eletrônico processoseletivo.prefcapitolio@gmail.com

2.3- São condições imprescindíveis para a participação no processo seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos;
- b) ter dezoito anos na data da posse ou ser capaz para os atos da vida civil nos termos do Código Civil;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e do serviço militar se do sexo masculino;
- d) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo ou emprego público a que se candidatar;



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

f) ter disponibilidade para o exercício do cargo, conforme a respectiva carga horária semanal.

2.4- No ato da inscrição o candidato deverá apresentar devidamente preenchido:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, de acordo com o Anexo I ou II deste edital;
- b) Fotocópia da Carteira de Identidade ou fotocópia da Carteira de Motorista;
- c) Fotocópia do CPF ou fotocópia da Carteira de Motorista;
- d) **Currículo com formação correlata a função pretendida devidamente acompanhado das comprovações;**
- e) Comprovante de habilitação para a vaga a que concorre, conforme estabelecido no Anexo IV, deste edital;

2.4.1- No ato da inscrição o candidato deverá enviar os documentos descritos no item 2.4 para o endereço eletrônico processoseletivo.prefcapitolio@gmail.com com a **ficha de inscrição (anexo I ou II)** e **identificação (anexo III)**, após, o Município de Capitólio encaminhará ao inscrito confirmação de recebimento dos documentos.

2.4.2- O candidato deverá indicar no e-mail de inscrição o nome completo, o cargo pretendido e anexar os documentos constantes do item 2.4.

2.5- Não serão permitidos aditamentos de qualquer forma nas inscrições.

2.6- Não será cobrada taxa de inscrição.

2.7- É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, devendo observar o disposto do art. 37, inciso XVI da CR/88. Devendo ainda, apresentar a declaração disposto no Anexo IX.

3- DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, para funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na proporção de 5% (cinco por cento) do total das vagas disponibilizadas, e das que vierem a ser criadas, para o cargo a que concorrem.

3.2- O candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Público Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos prazos de inscrição e impugnação/recurso e aos critérios de pontuação e a todas as demais disposições editalícias que não sejam contrárias a sua condição.

3.3- Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, na Ficha de Inscrição disponibilizado no Anexo II, o tipo de deficiência que possui, ficando ciente de que a deficiência deve ser compatível com as atribuições do cargo pretendido.

3.4- O candidato com deficiência deverá enviar para o endereço eletrônico processoseletivo.prefcapitolio@gmail.com, até 03 (três) dias úteis após o término do prazo de inscrição, laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

Código de Classificação Internacional de Doenças – CID.

3.5- O candidato com deficiência que, no momento do preenchimento da ficha de inscrição não declarar essa condição ou deixar de atender ao disposto no item 3.4, não será considerado, para fins do presente processo seletivo, como pessoa com deficiência, concorrendo, assim, nas vagas de ampla concorrência.

3.6- O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados para o cargo de sua opção.

3.7- Somente serão reservadas vagas para pessoas com deficiência, na forma do item 3.1, caso resulte em pelo menos uma vaga inteira, incluindo-se os casos de vagas supervenientes durante a vigência do processo seletivo.

3.8- Os candidatos com deficiência poderão ser submetidos a exame multidisciplinar, através de Comissão/Junta especialmente designada para tal fim, para fins de avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.

3.9- Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem como pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições não forem aprovados, as vagas a eles destinadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.10- Nenhum documento será recebido fora do prazo determinado para apresentação.

4- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1- Os termos do presente Edital poderão ser impugnados por qualquer interessado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua publicação, através de formulário próprio disposto no Anexo VII, o qual deverá ser enviado e protocolado por meio eletrônico, através do e-mail processoseletivo.prefcapitolio@gmail.com.

4.2- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 01(um) dia útil, a contar do prazo final disposto no item 4.1, para manifestar-se sobre eventuais impugnações apresentadas.

4.3- As respostas às impugnações serão divulgadas na página do Município, para conhecimento de todos os interessados, no endereço <https://www.capitolio.mg.gov.br/>, e quadro de aviso.

7 5 – SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

5.1- O processo seletivo se dará por meio de análise de currículos, por Comissão Especialmente designada para avaliação dos candidatos ao processo seletivo.

5.2- O Currículo será avaliado conforme o barema constante no anexo V do presente edital.

5.3- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) ao candidato que apresentar o maior número de pontos na formação acadêmica;
- b) persistindo o empate, ao candidato que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.4- O resultado Preliminar da avaliação dos candidatos será publicado no **22 de julho de 2026** na página eletrônica do Município de Capitólio, no endereço <https://www.capitolio.mg.gov.br/> e quadro de aviso.

5.3 – É de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das informações do processo seletivo e seu andamento no endereço eletrônico do Município de Capitólio.

5.4 – Será franqueado ao candidato a interposição de recurso quanto ao resultado preliminar, o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado preliminar, em formulário próprio, disposto no ANEXO VIII do presente edital, a ser enviado e protocolado no endereço eletrônico processoseletivo.prefcapitolio@gmail.com.

5.4.1 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 01 (um) dia útil para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final de interposição recursal.

5.7- Após o resultado dos recursos, a Comissão Organizadora fará publicar o quadro classificatório dos candidatos.

6- INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E RESULTADO FINAL

6.1- Divulgado o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 5.4 o candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado preliminar, em formulário próprio, disposto no Anexo VIII do presente edital, a ser enviado e protocolado por meio eletrônico, através do e-mail processoseletivo.prefcapitolio@gmail.com.

6.2- A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para julgar os eventuais recursos interpostos, a contar do dia seguinte ao prazo final disposto no item 6.1.



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

6.3- 6.3- O resultado dos recursos e resultado final será divulgado no dia **28 de julho de 2026**, na página eletrônica do Município de Capitólio, no endereço <https://www.capitolio.mg.gov.br/>, e quadro de aviso.

7 - DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1- A ordem de chamada dos candidatos aos contratos temporários para o exercício de 2026 **observará rigorosamente a ordem de classificação** do resultado final deste processo seletivo, até o último classificado.

7.2- A convocação dos candidatos será feita pelo setor competente do Município de Capitólio, devendo os interessados comparecerem, impreterivelmente, nos prazos estabelecidos na convocação, **sob pena de serem excluídos do certame**, dando lugar ao próximo candidato classificado.

7.3- Os candidatos selecionados deverão comparecer nos 02 (dois) dias úteis seguintes a contar da convocação, no departamento de recursos humanos, localizado no paço municipal, **sob pena de serem excluídos do certame**, dando lugar ao próximo candidato classificado.

8- Rescisão do Contrato

8.1- A rescisão do contrato temporário extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- a) pelo término do prazo contratual;
- b) por iniciativa do contratado;
- c) por infração a qualquer de suas cláusulas pelo contratado;
- d) por conveniência administrativa do Município contratante.

8.2- Quando a rescisão ocorrer nos termos da alínea *b*, do item 8.1, o contratado deverá proceder à comunicação ao setor competente do Município, no prazo mínimo de trinta dias de antecedência.

9- DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1- A contratação para a ocupação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.2- Na forma do Art. 1º da Lei Municipal 796, de 27 de junho de 1990, o regime jurídico serão celetista, regulamentado pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

9.2- Este Processo Seletivo é destinado ao provimento de vagas temporárias a serem preenchidas no quadro da Secretaria de Infraestrutura. As vagas são aquelas informadas no item 1.2, para os cargos que concorrem, durante o prazo de validade do certame.

9.3- Os candidatos selecionados e eleitos serão contratados para os respectivos cargos de provimento temporário, enquanto persistir a necessidade, observado o prazo máximo estabelecido pela Lei 1.115/97.



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

9.4- Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos candidato sem igualdade de condições, deverá haver a republicação do Edital na íntegra, com areabertura de prazo para as inscrições.

9.5- O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogando por igual período.

9.6- Durante o período de vigência do presente edital, havendo necessidade de outras contratações temporárias para os cargos dispostos no item 1.2, o Município utilizará a lista de aprovados.

9.7- Os casos omissos, relativos ao presente Processo Seletivo, serão resolvidos pela Secretaria de Infraestrutura. ou outro setor designado.



JAIME LEONEL SOBRINHO
Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE COLIQUEI ESTA NO QUADRO
DE AVISO DESTA PREFEITURA

13 / 07 / 26


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÓLIO



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
PROCESSO SELETIVO
Nº019/2026

CARGO PRETENDIDO: _____

DADOS DO CANDIDATO

Nome do Candidato:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Data de Nascimento: ____/____/____	Sexo:	Estado Civil:
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
CPF:	Reservista:	Categoria:
Título Eleitoral:	Zona:	
		Seção:

Informações Adicionais:

- 1- O(a) Candidato(a) é responsável pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
- 2- A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. **Não serão permitidos aditamentos de qualquer forma nas inscrições.**

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção.

Capitólio, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO- CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
PROCESSO SELETIVO
Nº019/2026

CARGO PRETENDIDO: _____

DADOS DOS CANDIDATOS

Nome do Candidato:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Nacionalidade:	Naturalidade:	
Data de Nascimento: / /	Sexo:	Estado Civil:
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
CPF:	Reservista:	Categoria:
Título Eleitoral:	Zona:	Seção:
<u>Indicação da Deficiência:</u>		

Informações Adicionais:

1- O (a) Candidato (a) é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

2- A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. **Não serão permitidos aditamentos de qualquer forma nas inscrições.**

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo seletivo de minha opção e seus anexos.

Capitólio, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do Candidato: _____
Inscrição nº _____
Cargo Pretendido: _____

Entregar Anexo III, com fotocópias dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia da Carteira de Identidade ou carteira de motorista;
- 2) Fotocópia do CPF ou carteira de motorista;
- 3) Comprovante de habilitação para a vaga a que concorre, conforme estabelecido no Anexo IV, deste edital;

4) Currículo com formação correlata a função pretendida devidamente acompanhado das comprovações nele constantes.

(Ex: Cópia da CTPS, certidão emitida pelo empregador, certificados, títulos, etc.)

DECLARO que estou ciente de que a ausência de apresentação da documentação comprobatória dos itens constantes no anexo V implica na dispensa de análise do quesito por parte da Comissão da avaliação.

Candidato



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDOS

CARGO	ATIVIDADES
TÉCNICO ELETRICISTA	Atribuições: - Executar a parte geral da instalação elétrica de Baixa Tensão, executando corte, dobradura e instalação de cabos elétricos, ligando fios a fonte fornecedora de energia, para assegurar técnicas e normas; - Estabelecer roteiro para colocação e fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, interruptores, serviços de ligações telefônicas internas, seguindo plantas e esquemas para melhor organização; - Executar o serviço, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando, fazendo reajustes e regulagens convenientes para assegurar condições de eficiente e regular funcionamento; - Consultar plantas, projetos, esquemas, manuais descritivos, verificando as especificações do serviço, para definir as etapas da execução; - Calcular carga a ser instalada, seguindo especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas), para definir a fiação e proteção a serem utilizados; - Prestar serviços de manutenção, tais como: troca de lâmpadas, reatores, tomadas, chaves magnéticas, fiações, etc., utilizando-se de materiais e ferramentas específicas, para atender às necessidades dos serviços prestados; - Estruturar a parte elétrica, fazendo instalações necessárias, para atender solicitações em festas, eventos em geral, escolas, etc.; - Testar as instalações, utilizando aparelhos específicos ou lâmpada de teste adequada, para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Acompanhar e apoiar quando solicitado, a manutenção geral atendendo as solicitações, para seguir normas de segurança do Município; - Controlar o material, calculando a quantidade a ser utilizada, para evitar desperdício; - Vistoriar o serviço, através de visitas in loco, para levantar a necessidade de materiais e ferramentas específicas; - Carregar escadas e equipamentos, atendendo demanda, para executar o trabalho programado; - Carregar o veículo com cones, escadas, cinto de segurança, para execução da tarefa estabelecida; - Tomar ciência da ordem de serviço, consultando o chefe imediato para nortear o trabalho; - Organizar e separar materiais e ferramentas, atendendo a necessidade do serviço, para o bom desempenho da tarefa; - Devolver o material não utilizado, repassando ao encarregado, para ser aproveitado em outro serviço; - Executar serviços de ligações telefônicas internas; - Instalações de Bombas e motores elétricos; - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.; - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infringam os preceitos legais do Exercício Profissional; - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal; - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes; - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços; - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; - Executar outras atividades correlatas e inerentes à função. Condições mínimas para o ingresso: Técnico em Eletrotécnica JORNADA : 40 horas semanais



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO V
BAREMA DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

CRITÉRIOS	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA CORRELATA A FUNÇÃO PRETENDIDA.			
Curso Técnico ou ensino médio completo *(O MÍNIMO EXIGIDO NÃO SERÁ PONTUADO)	1	1,0	1,0
Graduação *(O MÍNIMO EXIGIDO NÃO SERÁ PONTUADO)	1	2	2,0
Pós-Graduação na área	2	1,25	2,5
Mestrado na área	1	4	4,0
Doutorado na área	1	4,5	4,5
Pós-Doutorado na área	1	5	5,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA CORRELATA A FUNÇÃO PRETENDIDA.			
Experiência profissional comprovada em Emprego com execução de atividades equivalentes às exigidas pelo cargo	máximo 05 anos	0,2 pontos por ano completo	1,0
Experiência profissional comprovada no Serviço Público em função equivalente com atividades afins exigidas pelo cargo	máximo 05 anos	0,2 pontos por ano completo	1,0
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL- APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA CORRELATA A FUNÇÃO PRETENDIDA.			
Cursos de aperfeiçoamento <u>pertinentes</u> ao cargo devidamente comprovados- Certificados de 20h a 60h.	02 certificados	0,2	0,4
Cursos de aperfeiçoamento <u>pertinentes</u> ao cargo devidamente comprovados- Certificados acima de 60h a 120h.	02 certificados	0,5	1,0
Cursos de aperfeiçoamento <u>pertinentes</u> ao cargo devidamente comprovados- Certificados acima de 120h.	02 certificados	0,8	1,6
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10,00

(*) A formação mínima exigida para a investidura no cargo não será pontuada;

(*) A apresentação de título de maior grau pontuável exclui automaticamente o de menor grau pontuável;

(*) A quantidade máxima de comprovações está demonstrada na segunda coluna do barema;

- A pontuação Total do Processo Seletivo, considerando a somatória da pontuação máxima dos itens de análise de currículos (T1+T2+T3) e sua pontuação máximo passa a ser 10,00 pontos.



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO VI ESPELHO DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA CORRELATA A FUNÇÃO PRETENDIDA.				
Curso Técnico*(O MÍNIMO EXIGIDO NÃO SERÁ PONTUADO)	1	1,0	1,0	
Graduação*(O MÍNIMO EXIGIDO NÃO SERÁ PONTUADO)	1	2	2,0	
Pós-Graduação na área	2	1,25	2,5	
Mestrado na área	1	4	4,0	
Doutorado na área	1	4,5	4,5	
Pós-Doutorado na área	1	5	5,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA CORRELATA A FUNÇÃO PRETENDIDA.				
Experiência profissional comprovada em Emprego com execução de atividades equivalentes às exigidas pelo cargo	máximo 05 anos	0,2 pontos por ano completo	1,0	
Experiência profissional comprovada no Serviço Público em função equivalente com atividades afins exigidas pelo cargo	máximo 05 anos	0,2 pontos por ano completo	1,0	
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL- APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA CORRELATA A FUNÇÃO PRETENDIDA.				
Cursos de aperfeiçoamento <u>pertinentes</u> ao cargo devidamente comprovados- Certificados de 20h a 60h.	02 certificados	0,2	0,4	
Cursos de aperfeiçoamento <u>pertinentes</u> ao cargo devidamente comprovados- Certificados acima de 60h a 120h.	02 certificados	0,5	1,0	
Cursos de aperfeiçoamento <u>pertinentes</u> ao cargo devidamente comprovados- Certificados acima de 120h.	02 certificados	0,8	1,6	
PONTUAÇÃO OBTIDA				

(*) A formação mínima exigida para a investidura no cargo não será pontuada;

(*) A apresentação de título de maior grau pontuável exclui automaticamente o de menor grau pontuável;

(*) A quantidade máxima de comprovações está demonstrada na segunda coluna do barema;

- A pontuação Total do Processo Seletivo, considerando a somatória da pontuação máxima dos itens de análise de currículos (T1+T2+T3) e sua pontuação máximo passa a ser 10,00 pontos.



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Capitólio, ____/____/ 2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,
EDITAL Nº 019/2026

I – Dados do Impugnante:

Eu, _____(nome), portador da Cédula de
Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____,
venho apresentar Impugnação ao EDITAL Nº 019/2026 do Processo Seletivo Público
Simplificado que visa à Contratação Temporária de Servidores para o Município de
Capitólio, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

II – Fundamentação da Impugnação

Assinatura do solicitante



MUNICÍPIO DE CAPITÓLIO
Rua Monsenhor Mário da Silveira, 110 – Centro
CEP: 37930-000 – Capitólio-MG

ANEXO VIII FORMULÁRIO PARA RECURSO

EDITAL N° 019/2026

Capitólio, ____/____/ 2026

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado,

I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

- () Resultado das Inscrições
- () Resultado da Classificação
- () Outros. _____.

II – Dados do Candidato:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____ (LEGÍVEL)
VAGA PARA A QUAL CONCORRE: _____ (LETRA DE
FORMA)

Eu, _____ (nome), portador da
Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob nº _____,
candidato no Processo Seletivo Público Simplificado, venho
apresentar Recurso, nos moldes previstos no EDITAL N° 019/2026, com fundamento
nas razões abaixo apresentadas.

III – Fundamentação do Recurso (Letra de Forma)

Assinatura do candidato