

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## Município de Capim Branco - MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**CAPIM BRANCO**



Praça Jorge Ferreira Pinto, 20 - Centro



[gabineteprefeito@capimbranco.mg.gov.br](mailto:gabineteprefeito@capimbranco.mg.gov.br)



(31) 3713-1420

## ÍNDICE DO DIÁRIO

### **Edital**

4º Edital de Divulgação de vaga para Contratação Temporária  
EDITAL PROCESSO SELETIVO OBRAS 2026

## 4º Edital de Divulgação de vaga para Contratação Temporária

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO / SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO

"EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM."

Rua Domingos Cesário Valadares, N 258 – Centro / Capim Branco – MG

Email: [educacao@capimbranco.mg.gov.br](mailto:educacao@capimbranco.mg.gov.br) – Telefone: (31) 3713-2407

## Designações Municipais / 2026

## 4º Edital de Divulgação de vaga para Contratação Temporária

## Informações Gerais

Município: CAPIM BRANCO

Local de Ensino: ESCOLAS MUNICIPAIS DE CAPIM BRANCO

Endereço: R DOMINGOS CESÁRIO VALADARES, 258 – CENTRO / CAPIM BRANCO

## Local para Comparecimento

Endereço: R DOMINGOS CESÁRIO VALADARES, 258 – CENTRO / CAPIM BRANCO

Data: 05/03/2026 Horário: 9h

Telefone: (31) 98366-7364

## Características da(s) vaga(s):

Cargo	Natureza	Escola(s)	Nível de Ensino para atendimento	Turno(s)	Quant. Total de Cargos	Carga Horária	Período		Observações Importantes
							Inicial	Final	
MONITOR DE AEE	CARGO VAGO	⇔ ESCOLAS MUNICIPAIS	EDUCAÇÃO INFANTIL & ENSINO FUNDAMENTAL I	MANHÃ E TARDE	2	40HORAS	06/03/2026	31/12/2026	<p>Sempre que houver uma designação, será necessário que a comissão retorne a lista de classificação do processo seletivo.</p> <p>Caso não apareçam candidatos listados, os interessados <b>não inscritos</b> poderão participar na segunda rodada. Neste modo, serão levados em conta a habilitação necessária e os critérios de desempate elencados neste edital.</p> <p>Os candidatos deverão de estarem atentos ao horário das Designações para que desclassificações não ocorram.</p> <p>Ao iniciar o processo de designação, nenhum candidato que se apresentar no local indicado, mas descumprindo o horário de início de tal processo, poderá participar.</p> <p>Na designação, o candidato deverá de comprovar documentalmente as informações contidas no ato da inscrição, nos termos deste edital.</p> <p>Conforme o edital, Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes. Sendo cargo vago e havendo concurso público, os nomeados poderão tomar posse e serem efetivados nos cargos disponíveis. A escolha da escola e respectivo turno deverá de ser feita baseada na classificação do candidato já a série será definido pela Direção Escolar juntamente com o Pedagógico da Secretaria de Educação.</p>

## Documentação Necessária (originais e cópias) – Sem rasuras

Educação Exigida – Ensino médio e Cursos da Educação Especial

Duração de Tempo – (Apresentar os documentos que comprovem a quantidade de dias

alçados informados no ato da inscrição);

Foto 3x4 (Recente);

Documento de identidade e CPF;

Documento de eleitor e comprovante(s) de votação da última eleição (original e cópia) ou Certidão de

votação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral ou Tribunal Regional Eleitoral de

Estado Gerais;

Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino,

quando houver exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;

Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que não possui a inscrição;

- Comprovante de endereço atualizado com validade de 3 meses – Contrato de locação para aqueles que residem em imóvel de aluguel e que comprove parentesco com o locatário;
- Declarações, devidamente datadas e assinadas conforme solicitado no edital 016/2025
- Certidão de Nascimento e/ou casamento do(a) candidato(a);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, e se for o caso, estudantes até 24 anos;
- Exame admissional constando aptidão física e mental para o cargo pleiteado válido por 60 dias. (SERÁ COBRADO MEDIANTE A CONTRATAÇÃO).

Jennifer k.M. Guimarães Rosa  
Secretária Municipal de Educação



## EDITAL PROCESSO SELETIVO OBRAS 2026



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL N.º 002/2026**

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor Elvis Presley Moreira Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa e respeitando os ditames da legislação em vigor, conjuntamente com a Secretária Municipal de Gestão Urbana e Obras, Sra. Claudiane Estácio de Souza, tornam público o Processo Seletivo Simplificado instaurado no âmbito do Poder Executivo do Município de Capim Branco, levando ao conhecimento de todos os interessados que no período **de 05 a 11 de março de 2026, no horário de 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, situado à Rua Belo Horizonte, nº 26, Represa, Capim Branco/MG**, estarão abertas, as inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado- Edital nº 002/2026**, com o fim de formar o cadastro de reserva para futuras e eventuais contratações temporárias por excepcional interesse público, relativamente aos cargos e funções públicas adiante elencadas, conforme as vagas que eventualmente surgirem na Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais nº 1.379/2016, 1.387/2016, 1.404/2017 e 1.430/2017, bem como as demais regras legais aplicáveis e ainda conforme as normas estabelecidas neste Edital.

As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado visam à seleção de profissionais para desempenharem as funções públicas abaixo relacionadas, mediante a formação de cadastro de reserva para futuro e eventual preenchimento de vagas que surgirem relativamente aos seguintes cargos públicos.

**FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA FUTURO E EVENTUAL PREENCHIMENTO DE VAGA QUE SURGIR NOS SEGUINTE CARGOS DESTINADOS A ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE CAPIM BRANCO/MG.**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL R\$</b>	<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS</b>
--------------	------------------------------	--------------------------	------------------------------	------------------------------------

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

Motorista Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	<b>R\$ 1.896,96</b>	Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40h/sem	*Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas leves Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	<b>R\$ 1.621,00</b>	Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40h/sem	*Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas pesadas Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)	<b>R\$ 1.972,85</b>	Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40h/sem	*Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
Ajudante de serviços (gari, operário)	<b>R\$1.621,00</b>	Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40h/sem	*Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

Auxiliar de serviços gerais	<b>R\$1.621,00</b>	Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40h/sem	*Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado
Fiscal de Posturas	<b>R\$ 1.669,32</b>	Formação de cadastro de reserva (para futuro e eventual preenchimento de vaga que surgir)	40h/sem	*Nível Médio Completo e conhecimento em informática
Engenheiro Civil	<b>R\$ 2.367,42</b>	Formação de cadastro de reserva (para futura e eventual preenchimento de vaga que surgir)	20h/sem.	*Curso superior em Engenharia Civil, com registro no conselho regional competente.

#### I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O Processo Seletivo Público Simplificado que é objeto deste edital visa a formação de cadastro de reserva para fins de futuro preenchimento das vagas que surgirem durante o ano de 2026, conforme os cargos constantes deste Edital, cuja contratação se dará nos termos das Leis Municipais , nº 1.379/2016, que “REGULAMENTA O ARTIGO 37, INCISO IX DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA QUE DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO/MG”, nº 1.387/2016, que DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI 1.379/2016”, nº 1.404/2017, que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 1.387/2016; nº 1.370/2016, que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290– gabinete@capimbranco.mg.gov.br



## MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO”; nº 1.430/2017, que “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº1.370/2016, e conforme normas estabelecidas neste Edital.

A organização, execução, fiscalização e conclusão deste processo seletivo simplificado, bem como a divulgação de todos os atos pertinentes será de responsabilidade da Comissão de Organização, Fiscalização, Classificação e Conclusão de Processos Seletivos Simplificados no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras do Município de Capim Branco/MG, conforme Portaria nº 12/2025, com o apoio e o suporte da Secretaria Municipal de Administração e Governo e da Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG.

### **II - DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO.**

#### **Os cargos abrangidos neste Processo**

Os cargos abrangidos neste Processo Seletivo Simplificado são vinculados à Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, restando estabelecido que os candidatos aprovados e classificados irão formar um cadastro de reserva e somente serão chamados para o preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, nos respectivos cargos para os quais se inscreveram.

**Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva, ao serem chamados para preenchimento de futuras e eventuais vagas que surgirem, serão contratados temporariamente, a título precário e por excepcional interesse público, nos termos das Leis Municipais nº 1.379/2016, nº 1.387/2016 e nº 1.404/2017, bem como nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal/1988.

**Vigência da contratação:** Conforme necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, podendo ocorrer prorrogação do prazo da contratação para atender interesses da Administração Municipal.

Poderá o contrato administrativo que vincula as partes ser rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes.

Sendo selecionado e convocado o candidato deverá assumir de imediato a vaga

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

para a qual foi selecionado e convocado, sob pena de desclassificação e perda da vaga.

**Descrição das atividades:** As atividades a serem desenvolvidas pelos candidatos selecionados e convocados são aquelas previstas nas Leis Municipais nº 1.370/2016 e 1.430/2017, bem como regulamentos específicos que abarcam as atividades da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras e Anexo I deste Edital.

**Local para exercício das atividades:** Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, bem como, conforme a conveniência e a necessidade da Administração Pública Municipal como um todo, observada a disponibilidade de vagas a serem ocupadas por contratações temporárias.

**II - DOS CARGOS/FUNÇÕES, NÍVEIS, PRÉ-REQUISITOS, DESCRIÇÃO DO TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

Poderão se inscrever os (as) candidatos(as) que:

- a) sejam brasileiros natos ou naturalizados;
- b) possuírem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da inscrição;
- c) estejam em dia com as obrigações eleitorais;
- d) se do sexo masculino, estejam em dia com as obrigações militares;
- e) estejam em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovar documentalmente a escolaridade e a formação que o habilite para o exercício da função pretendida, conforme os cargos dispostos no quadro acima e no Anexo I;
- g) ter disponibilidade para trabalhar a carga horária diária estabelecida no quadro de cargos deste edital, com flexibilidade no cumprimento dos horários que lhe forem determinados;
- h) declarem no requerimento de inscrição que atendem todas as condições exigidas neste Edital e na legislação pertinente e se submetem às normas expressas neste Edital.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



## MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

O Candidato que não preencher as condições exigidas neste Edital ou em qualquer legislação pertinente será sumariamente desclassificado e eliminado do processo seletivo.

### III – DAS INSCRIÇÕES

A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado independe do pagamento de qualquer taxa.

A inscrição deverá ser realizada  **pessoalmente**  pelo (a) próprio (a) interessado (a), ou através de procurador regularmente constituído (neste caso o procurador deverá estar munido do instrumento particular de procuração com firma reconhecida em cartório ou instrumento público),  **no período de 04 a 11 de março de 2026, no horário de 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas** , única e exclusivamente no prédio da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras, situado à Rua Belo Horizonte, nº 26, represa, Capim Branco/MG.

Não serão admitidas inscrições realizadas de forma diversa daquela prevista por este Edital.

Para a inscrição o candidato deverá preencher o “Requerimento de Inscrição”, cujo formulário consta no Anexo II deste Edital, apresentado Currículo Vitae, os documentos comprobatórios das condições elencadas no item III, além dos seguintes documentos, todos com a respectiva  **cópia** :

- Registro geral e CPF;
- Comprovantes da escolaridade exigida para o cargo pretendido.
- Ter idade mínima de 18 anos completos na data da inscrição.
- Ter disponibilidade para trabalhar a carga horária estabelecida para o cargo que o candidato pretenda ocupar, além de dispor de flexibilidade de horários para eventualmente cumprir carga horária extraordinária ou horário diversificado de trabalho;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento oficialmente válido, onde consta o registro correspondente ao cargo pretendido ou declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão no qual o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

- Currículo Vitae.

**OBS: Todas as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues no momento da inscrição, impreterivelmente, acondicionadas em envelope pardo tamanho A4.**

O “Requerimento de Inscrição”, cujo formulário consta no ANEXO II deste Edital, será fornecido no local de inscrição para aqueles candidatos que não tiveram condições de realizar a impressão.

A declaração falsa ou inexata dos dados apresentados pelo candidato no ato da inscrição, bem como a apresentação dos documentos ou de informações falsas acarretará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além da aplicação das penalidades cabíveis.

Os candidatos pré-selecionados descritos no parágrafo anterior serão convocados para a realização das entrevistas.

Os demais candidatos que não tenham atendido os pré-requisitos mínimos previsto neste Edital serão desclassificados e não participarão de nenhuma outra fase subsequente deste Processo Seletivo Simplificado.

Nenhuma informação sobre este Processo Seletivo Simplificado será fornecida através de telefone ou por servidores municipais, estejam eles envolvidos ou não na realização desta seleção, estejam eles lotados ou não nas Secretarias Municipais interessadas, **ficando o(a) candidato(a) interessado(a) responsável pelo acompanhamento das fases de tramitação deste Processo Seletivo Simplificado, através do Edital e dos resultados de suas respectivas fases, que serão todas publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Branco/MG, pelo endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>.**

Os candidatos não habilitados, conforme especificações contidas neste edital, ou que não atendam qualquer dos requisitos aqui exigidos, não poderão se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado e caso o façam serão sumariamente desclassificados.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

Cada candidato poderá inscrever-se para concorrer à vaga de 01 (um) cargo tão somente, observando-se a carga horária de trabalho especificada neste Edital.

Realizada a inscrição o candidato ficará de posse do recibo contendo o número de sua inscrição, para acompanhar todas as fases de tramitação do Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital.

Depois de encerradas todas as fases e etapas do Processo Seletivo Simplificado o candidato que vier a ser aprovado e classificado ficará inscrito em cadastro de reserva, podendo vir a ser chamado a ocupar uma das vagas disponibilizadas para o cargo no qual se inscreveu, durante o tempo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, sendo válida a sua aprovação até o final do ano de 2026, não sendo necessário realizar nova seleção para o mesmo cargo neste período.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento do mesmo e a sua tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá posteriormente alegar desconhecimento das regras aqui estabelecidas.

Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, e não serão aceitos, em nenhuma hipótese, posteriores pedidos de alteração da ficha de inscrição.

**IV - CRONOGRAMA E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO INSCRIÇÕES**

Este processo de seleção se dará por meio de Análise Curricular e Entrevista, cujas etapas ocorrerão obedecendo ao seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>DATA</b>	<b>ETAPAS DO PROCESSO</b>
<b>05 a 11 de março de 2026</b>	<b>Inscrições</b> conforme disposto no edital.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

<b>12 a 13 de março de 2026</b>	Análise documental, curricular de forma classificatória para próxima etapa do Processo Seletivo. Verificação se o candidato preencheu os requisitos dispostos no edital.
<b>16 de março de 2026</b>	Publicação da classificação no site da Prefeitura Municipal de Capim Branco.
<b>17 de março de 2026</b>	Recurso.
<b>18 de março de 2026</b>	Avaliação do recurso realizada pela comissão do Processo Seletivo.
<b>19 de março de 2026</b>	Divulgação das datas e horários das entrevistas.
<b>20 e 23 de março de 2026</b>	Entrevistas e avaliação psicológica.
<b>26 de março de 2026</b>	Resultado.
<b>27 de março de 2026</b>	Recurso.
<b>30 de março de 2026</b>	Avaliação do recurso realizada pela comissão do Processo Seletivo.
<b>30 de março de 2026</b>	Resultado final e homologação.

O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que alcançarem as melhores classificações, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos à efetiva necessidade da Administração Municipal, mediante apresentação pelo candidato de exame médico atestando a aptidão do mesmo para o desempenho da função pretendida.

A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação do mesmo pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo ao qual o candidato se inscreveu e

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

desde que haja a real necessidade da Administração Municipal preencher a vaga.

**V.1- DA ANÁLISE DE CURRÍCULO**

A análise do Currículo apresentado pelo candidato, contendo a descrição de sua capacitação ou especialização através de cursos cujo conteúdo tenha pertinência com as atribuições que o candidato pretende exercer, bem como o tempo de serviço comprovado pelo mesmo no exercício das atribuições similares do cargo para o qual se inscreveu – tempo de serviço trabalhado pelo candidato na área específica que o mesmo pretende atuar, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação a seguir estabelecidos:

– Títulos:

Participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 02 (duas) horas de duração - Serão distribuídos 01 (um) ponto por cada certificado ou diploma apresentado, até o máximo de 5 pontos;

O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

- Tempo de serviço:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função/atribuição pleiteada pelo candidato – Serão distribuídos até 55 pontos, conforme critérios de experiência para o exercício das atribuições estabelecidas nas Leis Municipal nº 1.370/2016, que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO”, bem como, em conformidade com as normas estabelecidas em outras legislações e portarias que sejam pertinentes ao desempenho de atividades correlatas as atribuições dos cargos dos quais trata este Edital.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

<b>CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA</b>	
De 1 dia a 6 meses de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
De 6 meses a 1 ano de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	2,5 pontos
De 1 ano a 2 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	5 pontos
De 2 anos a 3 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	10 pontos
De 3 anos a 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	15 pontos
Acima de 4 anos de experiência comprovada no exercício de tarefas/atividades pertinentes as atribuições do cargo para o qual o candidato está concorrendo.	20 pontos

– A comprovação do tempo efetivo de trabalho desempenhado pelo candidato em tarefas, atividades ou encargos que sejam pertinentes ou correlatas às atribuições do cargo para o qual o mesmo esteja concorrendo neste Processo Seletivo Simplificado, somente será válida e aceita mediante apresentação da carteira de trabalho e previdência social onde consta o registro correspondente ou mediante declaração em papel timbrado do empregador ou do órgão em que o candidato tenha prestado os serviços, com carimbo e assinatura do responsável legal pela empresa ou pelo departamento de pessoal, excluída a hipótese de trabalho informal.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

**V.2 - DA ENTREVISTA**

– Entrevista:

Do dia **19 de março de 2026, até as 18 horas** haverá a divulgação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>, dos dias, horários e locais em que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.

A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório - **Serão distribuídos até 40 (quarenta) pontos**, conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.

O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total distribuído para a validação da entrevista será eliminado.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de Trabalho em Equipe.	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados.

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

Iniciativa, comportamento proativo no âmbito de atuação e outras competências comportamentais.	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas, bem como será avaliada a iniciativa e a competência comportamental do entrevistado, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.
Habilidade e Comunicação	05	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação com aferição da qualidade de trabalho.	15	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.

Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



## MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

1. Deixar de comparecer à **ENTREVISTA** na data, horário e local designado, conforme divulgação que será publicada no dia **19 de março de 2026, até as 18 horas**, no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>;
2. Chegar fora do horário estabelecido para se submeter à entrevista, conforme será publicado no dia **19 março de 2026, até as 18 horas**, no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br>;
3. Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade oficial com foto;
4. Abandonar o local da entrevista antes do seu término;
5. Não obter o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos 40 pontos distribuídos por intermédio da **entrevista** que tem caráter classificatório e eliminatório.

### VI - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A pontuação final obtida pelos candidatos no Processo Seletivo e a consequente classificação dos mesmos no Processo Seletivo Simplificado se dará através da somatória da pontuação alcançada pelos candidatos na análise curricular (60 pontos serão distribuídos nesta fase) e na entrevista (40 pontos serão distribuídos nesta fase).

A publicação do resultado final da classificação geral obtida pelos candidatos no Processo Seletivo Simplificado está prevista para o dia 31 de março de 2025 até as 18:00hs, mediante divulgação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico <http://www.capimbranco.mg.gov.br> – Diário Oficial Eletrônico.

Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado passarão a integrar o cadastro de reserva e poderão ser chamados para apresentarem o documento médico comprobatório da aptidão para o desempenho das atribuições do cargo ao qual concorreu, conforme houver surgimento de vaga e necessidade da Administração Municipal.

O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados e que também tenham alcançado as melhores classificações no Processo Seletivo Simplificado, ficando condicionada a contratação temporária dos mesmos conforme a necessidade da Administração Municipal. Na medida em que

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



## MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

surgirem vagas os candidatos melhores classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados para ocuparem as respectivas vagas para as quais concorreram, quando deverão apresentar o exame médico atestando a aptidão dos mesmos para o desempenho das funções e das atribuições dos respectivos cargos para os quais se inscreveram no Processo Seletivo Simplificado.

A classificação neste processo seletivo não gera obrigação de contratação pelo Município, sendo o candidato convocado somente em caso de surgir vaga para o cargo concorrido e desde que haja a real necessidade de preenchimento da vaga pela Administração Municipal.

### **VIII - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

Havendo mais de um candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, desde que estejam concorrendo à mesma vaga, do mesmo cargo, o desempate será feito observando-se sucessivamente:

- 1º - Maior pontuação obtida nos títulos comprovados;
- 2º - Maior pontuação obtida no tempo de serviço prestado/comprovado nas funções pretendidas;
- 3º - Maior pontuação na entrevista;
- 4º - Maior Idade.

### **IX - DO CONTRATO**

Os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar no momento de sua convocação a documentação exigida abaixo, sob pena de ser sumariamente desclassificado neste processo, independente dos pontos que tenham obtido no somatório geral.

- 1) Carteira de identidade;
- 2) CPF,

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

- 3) Título de eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição,
- 4) PIS/PASEP,
- 5) Diploma/Certificado ou declaração que comprove a escolaridade exigida neste processo;
- 6) Carteira de habilitação para o exercício da profissão, nos casos exigidos;
- 7) Cópia do RG/Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes e cartão de vacinação dos filhos menores de sete anos e comprovante de frequência escolar dos filhos maiores de sete anos para pagamento de salário-família se for o caso;
- 8) Se do sexo masculino, comprovante de quitação com as obrigações militares;
- 9) Uma foto 3x4 recente;
- 10) Cópia comprovante de endereço (conta de água, luz ou telefone) que comprove rua, bairro e cidade onde o candidato reside. Acaso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá apresentar o documento comprobatório de parentesco ou da relação jurídica entre o candidato e o titular do comprovante de endereço apresentado;
- 11) declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos ou qualquer outro emprego ou atividade profissional (a ser preenchida no ato da assinatura do contrato);
- 12) Nº de conta bancária junto ao Caixa Econômica Federal para depósito dos pagamentos mensais, as pessoas que não possuem contam junto à Caixa Econômica Federal deverão solicitar abertura da conta salário ao Setor de Recursos Humanos;
- 13) Atestado de saúde constando a afirmativa positiva de aptidão do candidato para exercer a função/atribuições do cargo que o mesmo pretende ocupar, bem como, os resultados de todos os exames médicos de pré-admissão solicitados pelo médico do trabalho;
- 14) Caso conste no atestado de saúde apresentado pelo candidato que o mesmo se encontra ou está considerado INAPTO para as atividades relacionadas à função/cargo pretendido, não poderá o mesmo ser admitido.
- 15) Comprovante de escolaridade dos filhos para IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte (A dependência para fins de imposto de renda é de filhos até 21 anos, independentemente de estar estudando, ou até 24 anos, desde que

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



## MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO ESTADO DE MINAS GERAIS Gestão 2025 a 2028

cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau. Apresentar comprovação do dependente acima de 21 anos, para abatimento no imposto de renda).

A contratação do candidato aprovado e convocado será temporária e terá duração conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.379/2016 e suas alterações posteriores.

Os candidatos ao realizarem inscrição no Processo Seletivo Simplificado já confirmam plena ciência de que na hipótese de serem aprovados, classificados e convocados, não terão direito a auxílio- transporte ou fornecimento de vale-transporte, independente de onde residam.

O contrato administrativo que vinculará as partes se dará a título precário e poderá ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, sendo que a rescisão por iniciativa da Administração Pública municipal independe de qualquer notificação, ao contrário do contratado, que terá por obrigação que notificar a Administração Pública municipal, com antecedência mínima de trinta dias, acaso pretenda rescindir a contratação.

O Município de Capim Branco/MG reserva-se no direito de rescindir o contrato temporário que vier a ser celebrado com o candidato aprovado e convocado neste Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato aprovado e posteriormente contratado deixe de cumprir quaisquer normas ou regulamentos relativos à execução das atribuições para as quais foi contratado e ainda, caso não detenha o perfil adequado, não disponha de habilidade para o exercício da função, cujo desempenho será avaliado pelo superior imediato do candidato classificado e contratado.

### **X - DA DESISTÊNCIA DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE**

Atendendo aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, fica vedada, sob pena de nulidade, a contratação de uma mesma pessoa, com fundamento neste edital, ainda que para atividades

diferentes, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do término de outro contrato, em caso de desistência por parte do profissional.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

**XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado que vier a ser convocado, deverá apresentar a documentação completa exigida, na data estabelecida pela Administração Municipal, para assinar o ato da contratação, sob pena de ser desclassificado sumariamente, perdendo o direito à ocupação da vaga concorrida/pretendida.

Fazendo-se necessário o Município de Capim Branco fará divulgar normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais, mediante publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal ou através de publicação no site do Município de Capim Branco/MG - endereço eletrônico **<http://www.capimbranco.mg.gov.br>** – **Diário Oficial Eletrônico**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento da divulgação de tais publicações e de todas as fases do certame.

A acumulação remunerada de cargos públicos somente será aceita conforme permitido pela Constituição Federal.

O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Comissão Especial de Fiscalização e Conclusão e pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com os Secretário Municipal das pasta envolvido neste certame sendo estes últimos através da assinatura dos contratos temporários.

Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria Geral do Município de Capim Branco/MG, conjuntamente com o Prefeito Municipal.

O prazo recursal para impugnação do presente edital, dos resultados parciais e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado aqui estabelecido será de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital e dos respectivos resultados de cada etapa.

Os recursos deverão ser apresentados por escrito e em duas vias, mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos situado no andar térreo do prédio da Prefeitura Municipal de Capim Branco.

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

Não serão admitidos recursos realizados de forma diversa daquela prevista por este Edital. O candidato ficará de posse do comprovante contendo número de interposição do recurso.

Capim Branco, 04 de março de 2026.

**Elvis Presley Moreira Gonçalves**  
Prefeito do Município de Capim Branco

**Claudiane Estácio de Souza**  
Secretária de Gestão Urbana e Obras

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PARA ATENDER A EVENTUAL E FUTURA  
 DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

<p><b>MOTORISTA</b></p> <p>Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)</p>	<p>-Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento.</p> <p>-Efetuar reparos de emergência.</p> <p>-Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor.</p> <p>-Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.</p>
<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b></p> <p>Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)</p>	<p>-Manobrar e conduzir máquinas leves manipulando grades, arados, implementos agrícolas, manuseando comandos de marcha e direção da máquina;</p> <p>-Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o</p>

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<p>mecanismo segundo as necessidades do trabalho;</p> <p>-Manobrar a máquina, acionando os comandos, nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar, arar e gradear;</p> <p>-Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.</p>
<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b></p> <p>Com Carteira de Habilitação "D" (com anotação de que exerce atividade remunerada)</p>	<p>Operar motoniveladoras, tratores de esteiras, escavadeiras, retro escavadeiras, pá carregadeiras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural, com a técnica necessária afim de não danificar o equipamento.</p> <p>-Operar as maquinas de forma a produzir eficiência e efetividade no trabalho;</p> <p>-Vistoriar o veículo e zelar pela sua conservação e limpeza;</p> <p>-Auxiliar na manutenção e reparos, na frota municipal em caráter esporádico.</p> <p>- Manusear comandos de marcha e direção da máquina da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar, arar e gradear;</p> <p>-Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.</p> <p>-Operar motoniveladoras, tratores de esteiras, escavadeiras, retro escavadeiras, pá carregadeiras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja</p>

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<p>na rural, com a técnica necessária afim de não danificar o equipamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Operar as maquinas de forma a produzir eficiência e efetividade no trabalho;</li> <li>-Vistoriar o veículo e zelar pela sua conservação e limpeza;</li> <li>-Auxiliar na manutenção e reparos, na frota municipal em caráter esporádico.</li> <li>- Manusear comandos de marcha e direção da máquina da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar, arar e gradear;</li> <li>-Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AJUDANTE DE SERVIÇOS</b> (Gari, Operário)</p>	<p>Quando no exercício de atividades de Serviços de Obras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ter aptidão e condições físicas para o exercício do cargo, para desempenhar atividades braçais nos serviços de abertura e conservação de estradas municipais, limpeza de vias públicas, capinas, manutenção de praças e jardins e atividades similares e a manutenção de estradas vicinais;</li> <li>-Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares;</li> </ul>

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<p>-Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados;</p> <p>-Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levantando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas;</p> <p>-Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricitas, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de construção ou de obras similares;</p> <p>Quando no exercício de atividades de Vigia:</p> <p>-Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos;</p> <p>-Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas.</p> <p>-Executa outras atividades de Vigilância Patrimonial</p> <p>Quando no exercício de atividades de Coveiro:</p> <p>-Preparar a sepultura, escavando a terra e escavar as paredes da abertura, ou retirar a lápide e limpar o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipular as cordas de sustentação, para</p>
--	--

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<p>facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimdo- a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.</p> <p>-Efetuar a limpeza e conservação de jazigos e do cemitério, realizando, inclusive, a capina.</p> <p>-Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres.</p> <p>Quando no exercício da atividade de Gari</p> <p>-Responsabilizar pela limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas;</p> <p>-Usar equipamentos de segurança no recolhendo os detritos que as cidades produzem diariamente e não tratam.</p> <p>-Coletar e acondicionar em recipiente próprio lixo e detritos encontrados nos logradouros públicos;</p> <p>-Varrer vias e logradouros públicos</p> <p>-Coletar lixo doméstico e coloca-los em caminhão compactador ou recipientes próprios.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p>Quando no exercício de atividades de Serviços Gerais:</p> <p>-Executar atividades de apoio em almoxarifados, oficinas mecânicas, garagem, hortas, jardins, vasos, quadras de esportes, escola e demais dependências de prédios públicos;</p> <p>-Realizar a limpeza e conservação de próprios, preparar e distribuir a alimentos e materiais; - Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;</p> <p>-Receber e transmitir recados;</p> <p>-Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público;</p> <p>-Desempenhar atividades correlatas.</p> <p>Quando no exercício de atividades de Conservação e Limpeza:</p> <p>-Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização;</p> <p>-Recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia;</p> <p>-Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;</p>

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Preparar e distribuir a alimentos;</li> <li>-Varrer, raspar e encerar assoalhos;</li> <li>-Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;</li> <li>-Manter a higiene das instalações sanitárias;</li> <li>-Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento, em dias de festa;</li> <li>-Comparecer a reuniões, quando convocado pelo chefe imediato;</li> <li>-Receber e transmitir recados;</li> <li>-Cuidar de hortas, jardins, vasos, quadras de esportes e demais dependências da escola;</li> <li>-Desempenhar tarefas afins.</li> </ul> <p>Quando no exercício de atividades de Telefonista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Atender o telefone e transferir ligações, anotar e transmitir recados;</li> <li>-Atender ao público tirar dúvidas, responder perguntas, ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;</li> <li>-Efetuar telefonemas nacionais e internacionais;</li> <li>-Usar correio de voz;</li> <li>-Controlar o funcionamento do PABX;</li> <li>-Reportar problemas no sistema telefônico;</li> <li>-Agendar e realizar conference calls (reuniões via telefone)</li> <li>-Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;</li> <li>-Controlar as linhas de fax;</li> <li>-Realizar funções de recepcionistas, como: receber visitantes, orientá-los, dar informações, encaminhar correspondências, etc;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>FISCAL DE POSTURAS</b></p>	<p>Zelar pelo cumprimento da legislação municipal referente ao Código de Posturas e Lei de Uso e Ocupação do Solo, em especial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;</li> <li>-Fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, ou lei correlata;</li> <li>-Coligir, examinar, selecionar e preparar</li> </ul>

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<p>elementos necessários à execução da fiscalização externa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;</li> <li>-Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;</li> <li>-Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;</li> <li>-A fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;</li> <li>-Solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; e</li> <li>-Desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal. - Exercer outras atividades do poder de polícia na área.</li> </ul>
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Executar trabalhos topográficos e geodésicos; o estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;</li> <li>-O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem;</li> <li>-O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;</li> <li>-O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;</li> <li>-O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;</li> <li>-O estudo, projeto, direção, fiscalização e</li> </ul>

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

	<p>construção das obras relativas a portos, rios e canais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-O estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;</li><li>-O projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;</li><li>-Realizar projetos de engenharia em geral;</li><li>-Elaborar planilhas de custos e quantitativos dos materiais a serem utilizados nas obras;</li><li>-Dar parecer, quando necessário, em processo de Licitação;</li><li>-Fiscalizar as obras realizadas pelo Município, ou contratadas com terceiros;</li><li>-Conferir medições, diário de obras e demais documentos que deverão ser arquivados;</li><li>-Conhecer as normas e procedimentos exigidos pelo Tribunal de Contas em relação às obras e serviços de engenharia; Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas</li></ul>
--	--

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

**ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO**

DADOS PESSOAIS	
1-Nome Completo:	
2- Data de Nascimento: ____ / ____ / ____	
3-Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino	
4- Carteira de Identidade:	5- CPF:
6- Endereço Residencial:	
7- Número:	8- complemento : 9- Bairro:
10- Cidade:	11-UF: 12- CEP: 13-Telefone
	01: ( ) Telefone 02: ( )
14- Cargo Pretendido: <input type="checkbox"/> Motorista com Carteira de Habilitação “ D ”(com anotação de que exerce atividade remunerada). <input type="checkbox"/> Operador de Máquinas Pesadas com Carteira com Carteira de Habilitação “D” (com anotação de que exerce atividade remunerada). <input type="checkbox"/> Operador de Máquinas Leves com Carteira de Carteira de Habilidade “ D” (com anotação de que exerce atividade remunerada). <input type="checkbox"/> Ajudante de serviços (gari,operário). <input type="checkbox"/> Auxiliar de serviços gerais. <input type="checkbox"/> Fiscal de Posturas. <input type="checkbox"/> Engenheiro Civil	
15- Grau de Escolaridade: <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto ou Alfabetizado; <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo; <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto; <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo; <input type="checkbox"/> Ensino Técnico Incompleto; <input type="checkbox"/> Ensino Técnico Completo; <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto; <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo; <input type="checkbox"/> Pós Graduação Incompleta; <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completa.	
16- <input type="checkbox"/> <b>Declaro estar ciente das condições estabelecidas no edital n 002/2026, que se refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Gestão Urbana e Obras. Declaro ainda, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Ciente que devo marcar uma única opção em cada inscrição.</b>	

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290– gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

17- Assinatura: _____ Assinatura do(a) Candidato (a)
<b>A SER PREENCHIDO PELA EQUIPE DE COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 002/2026</b>
18-Data da Inscrição: ___/03/2026      Ficha de inscrição –Nº: ___
Assinatura do(a) Responsável pela inscrição

---

PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
(31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br



**MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**Gestão 2025 a 2028**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
*(Preencher manuscrito)*

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade Nº.: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ candidato (a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado na função de \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Equipe de Comissão da SMS;

A decisão, objeto de contestação é: *(explicar qual decisão está contestando e os motivos da contestação).*

Capim Branco, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2026.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) candidato(a)**

A SER PREENCHIDO PELA COMISSÃO TÉCNICA -
A interposição de Recurso do (a) inscrito (a) no Processo Seletivo, Edital 002/2026 foi:
<input type="checkbox"/> DEFERIDA <input type="checkbox"/> INDEFERIDA
<b>Motivo:</b> _____
_____
_____
_____

\_\_\_\_\_  
 PRAÇA JORGE FERREIRA PINTO, 20, CENTRO, CEP: 35730 – 000, CAPIM BRANCO/MG  
 (31) 99073-5290 – gabinete@capimbranco.mg.gov.br