



## EDITAL Nº 01 DE 2026

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Câmara Municipal de Jacuí, Estado de Minas Gerais, por intermédio da Comissão Especial instituída pela Portaria nº 06, de 15 de abril de 2026, com anuência e autorização do Presidente **Flávio Bernardes**, torna pública a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado à contratação temporária de **01 (uma) vaga** para o exercício da **função de Auxiliar de Serviços Gerais**, para atendimento **de necessidade temporária de excepcional interesse público**, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, do art. 15, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, da Lei Municipal nº 1.471/2008, da Lei Municipal nº 2.013/2023, da Lei Complementar nº 2.126, de 15 de abril de 2026, da Lei nº 2.127, de 15 de abril de 2026, das alterações supervenientes e das demais normas correlatas, observadas as disposições deste edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1.** O presente processo seletivo simplificado destina-se ao provimento temporário de 01 (uma) vaga para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, mediante prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.2.** Compreendem-se como etapas do certame: inscrição, homologação das inscrições, aplicação da prova objetiva, classificação, julgamento de recursos, homologação do resultado final, convocação e contratação.

**1.3.** A coordenação, a organização, a fiscalização e o acompanhamento do processo seletivo simplificado ficarão a cargo da Comissão Especial designada por ato formal do Presidente da Câmara Municipal de Jacuí, composta pelos membros indicados ao final deste edital.

**1.4.** O cronograma do certame consta do **Anexo V** deste edital.

**1.5.** A homologação do resultado final competirá ao Presidente da Câmara Municipal de Jacuí, após conclusão dos trabalhos da Comissão Especial.

**1.6.** A aprovação neste processo seletivo simplificado não gera direito subjetivo imediato à contratação, constituindo mera expectativa de direito, condicionada à necessidade do serviço, ao interesse público e à disponibilidade orçamentária e financeira.

**1.7.** O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de **01 (um) ano**, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente.



1.8. O vínculo jurídico decorrente da contratação temporária rege-se-á pela legislação municipal vigente à época da contratação e pelas cláusulas do respectivo contrato administrativo.

## 2. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar de Serviços Gerais	01	30H	R\$ 1.454,68	Ensino Fundamental Completo

2.1. O vencimento base e a carga horária da função são os constantes deste edital, observada eventual alteração legal superveniente aplicável à contratação.

2.2. A remuneração da contratação observará a legislação municipal aplicável e a jurisprudência vinculante do Supremo Tribunal Federal acerca da garantia do salário mínimo ao servidor público.

## 3. DA LOCALIZAÇÃO E DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

3.1. O candidato convocado exercerá suas atribuições, em regra, na sede da Câmara Municipal de Jacuí, situada na Rua Governador Valadares, nº 40, Centro, Jacuí/MG, sem prejuízo da realização de atividades externas compatíveis com a natureza da função, quando regularmente determinadas pela Administração.

3.2. O exercício da função temporária abrangerá todas as atividades compatíveis com as atribuições da função.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação oficial deste edital, de seus anexos, do cronograma, das listas de inscritos, dos gabaritos, dos resultados, das decisões recursais e dos demais atos do certame dar-se-á nos meios oficiais de publicidade da Câmara Municipal de Jacuí, especialmente no átrio da Câmara, no sítio eletrônico institucional, no Portal da Transparência e, quando cabível, no Diário Oficial.

Link: <https://www.jacui.mg.leg.br>

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e comunicações referentes a este processo seletivo simplificado, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer atos regularmente divulgados.

## 5. DAS INSCRIÇÕES



**5.1.** As inscrições serão realizadas no período de **16/04/2026 a 30/04/2026**, conforme cronograma constante do **Anexo V**.

**5.2.** As inscrições serão **gratuitas** e poderão ser realizadas em modalidade **presencial** ou **eletrônica**, observadas as orientações, os locais, os horários e os procedimentos definidos neste edital, sendo admitida **apenas uma inscrição por candidato**. Em caso de duplicidade, prevalecerá a **última inscrição efetivada**.

**5.3.** São requisitos para inscrição e posterior contratação: ser brasileiro nato ou naturalizado; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação; estar quite com a Justiça Eleitoral; quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares; possuir CPF regular; não acumular cargos, empregos ou funções públicas em desconformidade com o art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal; não possuir impedimento legal para contratação temporária; e atender aos requisitos mínimos exigidos para a função.

**5.4.** No caso de inscrição presencial, o candidato deverá entregar o requerimento de inscrição e a documentação exigida em envelope pardo, devidamente identificado e lacrado, no endereço Rua Governador Valadares, nº 40, Centro, das 09h:00min às 16h:00min, horário de Brasília.

**5.5.** No caso de inscrição eletrônica, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponibilizado no endereço <https://www.jacui.mg.leg.br/administrativo/processos-seletivos/inscricao>, observando integralmente as instruções ali constantes.

**5.6.** A documentação mínima para inscrição compreenderá: documento oficial de identidade com foto; CPF; e outros documentos expressamente exigidos neste edital ou no formulário de inscrição.

**5.7.** A ausência de documento obrigatório, a apresentação de informação falsa, inexata ou incompleta, ou o descumprimento dos procedimentos estabelecidos neste edital implicará indeferimento da inscrição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

**5.8.** Encerrado o prazo de inscrição, não será admitida complementação documental.

**5.9.** Os dados pessoais informados pelos candidatos serão tratados pela Câmara Municipal de Jacuí exclusivamente para as finalidades relacionadas à organização, execução, fiscalização e divulgação dos atos do processo seletivo simplificado, bem como para eventual formalização da contratação, cumprimento de obrigação legal ou regulatória e atendimento ao interesse público, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), da legislação aplicável à Administração Pública e do princípio da publicidade administrativa.



**5.10.** O candidato deverá guardar o comprovante de inscrição ou protocolo de recebimento, quando houver, para eventual apresentação futura.

## **6. DA SELEÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA**

**6.1.** O processo seletivo simplificado será realizado mediante prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2.** A prova objetiva terá duração máxima de **02 (duas) horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas.

**6.3.** A aplicação da prova está prevista para a data de **10/05/2026**, com início às **09h00min**, horário de Brasília, em local a ser oportunamente divulgado nos meios oficiais da Câmara Municipal de Jacuí, no endereço eletrônico institucional.

**Link:** <https://www.jacui.mg.leg.br>

**6.3.1.** Os portões serão fechados às **09h00min**, não sendo permitida a entrada de candidato após esse horário.

**6.4.** A prova será composta por **10 (dez) questões** de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas** cada, sendo apenas uma correta.

### **Distribuição das questões:**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALORAÇÃO</b>
Língua Portuguesa	5	1,0 ponto por questão
Matemática	5	1,0 ponto por questão
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>10,0 pontos</b>

**6.5.** Será considerado aprovado o candidato que não for eliminado e obtiver **pontuação superior a zero** na prova objetiva.

**6.5.1.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da pontuação total obtida.

**6.6.** Os conteúdos programáticos da prova constam do Anexo I.

**6.7.** O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 minutos**, munido de documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente.

**6.8.** O tempo mínimo de permanência em sala será de **30 minutos**.



**6.9.** Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados, cópias desacompanhadas do original ou quaisquer outros que não permitam a adequada identificação do candidato.

**6.10.** Será eliminado do certame o candidato que: apresentar-se após o horário de fechamento dos portões; não portar documento de identificação hábil; utilizar meios fraudulentos; comunicar-se com outros candidatos durante a prova; portar aparelho eletrônico em desacordo com as orientações da fiscalização; perturbar a ordem dos trabalhos; ou descumprir as regras constantes deste edital e das instruções da fiscalização.

**6.11.** O gabarito provisório será divulgado na data prevista no cronograma do Anexo V, abrindo-se o prazo recursal correspondente.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** A classificação final será apurada em ordem decrescente da pontuação total obtida na prova objetiva, observado o disposto no item 6.5.

**7.2.** Em caso de empate, terá preferência, preliminarmente, o candidato com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003.

**7.3.** Persistindo o empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;

b) obtiver maior pontuação em **Matemática**;

c) possuir **maior idade**.

**7.4.** As listas provisória e definitiva de classificação serão publicadas nos meios oficiais da Câmara Municipal de Jacuí, inclusive no endereço eletrônico institucional <https://www.jacui.mg.leg.br>, nas datas previstas no **Anexo V**.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso, devidamente fundamentado, contra o indeferimento de inscrição, o gabarito provisório e a classificação provisória.

**8.2.** O prazo para interposição de recursos será de **02 (dois) dias corridos**, contados da publicação do ato recorrido, observado o cronograma constante do Anexo V.



**8.3.** O recurso deverá ser apresentado na forma **presencial ou eletrônica**, no link: <https://www.jacui.mg.leg.br/administrativo/processos-seletivos/recurso> ou no local da sede da Câmara Municipal, Rua Governador Valadares, nº 40, Centro, contendo identificação do candidato, exposição clara dos fatos, fundamentação e pedido.

**8.4.** Não serão conhecidos recursos intempestivos, apócrifos, genéricos, sem fundamentação ou apresentados por meio diverso do previsto neste edital.

**8.5.** As decisões dos recursos serão publicadas nos meios oficiais da Câmara Municipal de Jacuí, inclusive no endereço eletrônico institucional <https://www.jacui.mg.leg.br>, não cabendo novo recurso administrativo.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação temporária do candidato aprovado ficará condicionada ao atendimento dos requisitos legais e editalícios, à comprovação documental e à aptidão física e mental para o exercício da função, mediante apresentação de **atestado médico admissional** ou outro documento equivalente exigido pela Administração.

**9.2.** No ato da contratação, o candidato convocado deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos: documento oficial de identidade; CPF; comprovante de endereço; título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; certificado de reservista, quando cabível; comprovante de escolaridade exigida; certidão de nascimento ou casamento, se pertinente; documentos dos dependentes, se houver; declaração de não acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas; declaração de bens; **atestado médico admissional** ou documento equivalente exigido pela Administração; **certidão de antecedentes criminais**; e outros documentos que a Administração, motivadamente, exigir. Os dados pessoais constantes da documentação apresentada serão tratados exclusivamente para fins de verificação dos requisitos de contratação, formalização do vínculo, cumprimento de obrigações legais e regulatórias e atendimento ao interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, sem prejuízo da publicidade dos atos administrativos legalmente exigida.

**9.3.** O candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da convocação, salvo prazo diverso expressamente fixado no ato convocatório. O candidato que não apresentar a documentação no prazo assinalado, que não comprovar os requisitos exigidos ou que for considerado inapto para o exercício da função perderá o direito à contratação, convocando-se o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.



## 10. DA CONVOCAÇÃO

**10.1.** A convocação dos candidatos aprovados será realizada pela Câmara Municipal de Jacuí, após a homologação do resultado final, por meio de publicação oficial e, se houver, por outros meios complementares de comunicação indicados pela Administração, devendo constar expressamente do ato convocatório o prazo para apresentação da documentação exigida.

**10.2.** A desistência, a ausência de manifestação no prazo fixado no ato convocatório ou o não comparecimento do candidato convocado serão formalmente registrados e implicarão sua exclusão do certame.

**10.3.** A Administração poderá exigir assinatura de ata, protocolo ou termo de ciência em todas as etapas relacionadas à convocação e à contratação.

## 11. DO PRAZO CONTRATUAL E DA CESSAÇÃO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**11.1.** O contrato temporário será celebrado pelo prazo de **um ano**, podendo ser prorrogado por igual período e conforme a conveniência e a necessidade da Administração Pública.

**11.2.** A contratação temporária poderá ser cessada a qualquer tempo, inclusive antes do termo final inicialmente ajustado, sempre que deixar de subsistir, total ou parcialmente, a necessidade temporária de excepcional interesse público que a justificou, bem como pelo término do prazo contratual, por iniciativa da Administração, por iniciativa do contratado ou nas demais hipóteses previstas em lei e no respectivo contrato, devendo a parte interessada, sempre que possível, comunicar a cessação por escrito com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**11.3.** Ocorrendo desligamento antes do término inicialmente previsto, a Câmara Municipal de Jacuí adotará as providências administrativas cabíveis, com a formalização do respectivo termo.

## 12. DAS IRREGULARIDADES

**12.1.** As irregularidades verificadas no curso do processo seletivo simplificado ou da contratação temporária serão apuradas administrativamente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal eventualmente cabíveis.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital, em seus anexos e nas publicações oficiais dele decorrentes.

**13.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação aplicável e a competência do Presidente da Câmara Municipal de Jacuí.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**JACUÍ**

PODER LEGISLATIVO I MINAS GERAIS

**13.3.** Integram o presente edital, para todos os efeitos, os Anexos I, II, III, IV e V.

**Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado:**

- **Presidente: Lígia S. Victorassi.**
- **Membro: Thalita Cintra de Pádua**
- **Membro: Ricardo da Silva**
- **Membro: Maísa Vieira da Silva**

Jacuí/MG, 15 de abril de 2026.

**FLAVIO BERNARDES**  
**Presidente da Câmara Municipal de Jacuí**





## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Função:** Auxiliar de Serviços Gerais

**LÍNGUA PORTUGUESA (nível fundamental):** interpretação e compreensão de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica; separação silábica; emprego de letras e dígrafos; singular e plural; masculino e feminino; classes de palavras em nível introdutório; sinônimos e antônimos; pontuação; e uso adequado da língua em situações do cotidiano.

**MATEMÁTICA (nível fundamental):** números naturais, inteiros e racionais; adição, subtração, multiplicação e divisão; problemas envolvendo as quatro operações; frações e números decimais; porcentagem; medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo; noções básicas de geometria plana; e resolução de situações-problema do cotidiano.



## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

**Atribuição sintética:** compreende a execução de serviços de limpeza, conservação, copa, apoio operacional e atividades auxiliares correlatas no âmbito da Câmara Municipal de Jacuí.

- realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências internas e externas da Câmara Municipal;
- executar a limpeza de pisos, paredes, vidraças, sanitários, mobiliários, equipamentos e demais espaços de uso institucional;
- preparar e servir café, água e lanches, bem como higienizar utensílios e manter organizados os espaços de copa e cozinha;
- controlar e auxiliar na reposição de materiais de limpeza, copa e almoxarifado;
- transportar móveis, documentos, objetos e materiais de pequeno porte, quando necessário;
- auxiliar em pequenas compras, serviços bancários, postais e outras tarefas externas compatíveis com a função;
- prestar apoio operacional a reuniões, sessões, eventos e demais atos legislativos ou administrativos;
- auxiliar em atividades administrativas de apoio, tais como atendimento telefônico, protocolo, arquivo, organização de documentos, reprodução de cópias e apoio logístico;
- executar outras atribuições compatíveis com a natureza da função, determinadas pela autoridade competente.



### ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal de Jacuí.

Eu, \_\_\_\_\_ (**NOME COMPLETO DO CANDIDATO**), portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) à função de Auxiliar de Serviços Gerais, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, interpor recurso em face de [ **INSCRIÇÃO / GABARITO / CLASSIFICAÇÃO** ].

**Fundamentação:**

---

---

---

---

**Pedido:**

---

---

---

Jacuí/MG, [ **DATA** ]

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



### ANEXO IV - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO	
CPF	
RG	
DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO	
TELEFONE(S)	
E-MAIL	
FUNÇÃO PRETENDIDA	Auxiliar de Serviços Gerais

Declaro que conheço e aceito integralmente as disposições do edital e que as informações acima prestadas são verdadeiras.

Data:

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	DATA / PRAZO
Publicação do edital	16/04/2026
Período de inscrições	16/04/2026 a 30/04/2026
Publicação da lista preliminar de inscritos	04/05/2026
Prazo recursal contra inscrições	05/05/2026 a 06/05/2026
Publicação da lista definitiva de inscritos	07/05/2026
Divulgação do local e horário da prova	07/05/2026
Realização da prova objetiva	10/05/2026
Divulgação do gabarito provisório	11/05/2026
Prazo recursal contra o gabarito provisório	12/05/2026 a 13/05/2026
Divulgação do gabarito definitivo	14/05/2026
Publicação da classificação provisória	15/05/2026
Prazo recursal contra a classificação provisória	18/05/2026 a 19/05/2026
Resultado final	20/05/2026
Homologação do resultado final	21/05/2026