



## Processo Seletivo Simplificado 001/2026

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DA PREFEITURA DE BARRA LONGA

Processo Seletivo Simplificado para Recrutamento e Seleção de Candidatos, para a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva, destinado a Prefeitura de Barra Longa – Minas Gerais.

A PREFEITURA DE BARRA LONGA/MG torna público o edital para realização de Processo Seletivo Simplificado para Recrutamento e Seleção de Candidatos para contratação de pessoal destinado a Prefeitura de Barra Longa. O presente processo de seleção será regido pelo Art. 37, Inc. IX, da Constituição Federal; pela lei orgânica do município de Barra Longa; pelo estatuto dos servidores públicos municipais de Barra Longa; pela Lei Municipal 1.020 de 2006; pela Lei Municipal 1.545 de 2025; Lei Municipal 1.380 de 2022 e demais normas aplicáveis à espécie, inscrito no Regime Geral de Previdência Social. O processo de seleção será conduzido pelo setor de recursos humanos da PREFEITURA DE BARRA LONGA, mediante composição de uma comissão examinadora a ser designada por ato específico.

#### 1. OBJETO

1.1 O Processo Seletivo destina-se a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva para atender a Prefeitura de Barra Longa – Minas Gerais.

#### 1.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.2.1. O presente processo seletivo visa selecionar candidatos para contratação, conforme o número de vagas previstas no anexo I, bem como a formação de cadastro reserva para atender, eventualmente, a Prefeitura de Barra Longa – Minas Gerais.

1.2.2. As atribuições inerentes às vagas estão previstas neste Edital e, supletivamente, pela Classificação Brasileira de Ocupações, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

1.2.3. Local de Trabalho: O local de trabalho do candidato será definido pela Prefeitura de Barra Longa.

1.2.4. Jornada de Trabalho: A jornada de trabalho será definida pela Prefeitura de Barra Longa, observando a carga horária constante neste Edital.

#### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELEÇÃO

2.1 São condições gerais para a participação no processo de seleção:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;
- b) Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;



- d) Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Não registrar antecedentes criminais decorrente de sentença condenatória transitada em julgado;
- g) Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) Formação de acordo com o requisito da função especificada no Anexo I.

### **3. DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1 As contratações, quando realizadas, serão feitas por tempo determinado nos termos do Art. 3º da Lei 1.545, de 24 de janeiro de 2025, do Município de Barra Longa.

### **4 REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

4.1 O regime de contratação será em caráter temporário, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da Administração com descontos previdenciários em favor do INSS, em conformidade com os termos do art. 40, §13 da Constituição Federal, sem recolhimento ao FGTS. Poderá ser rescindido o contrato a qualquer momento por interesse da Administração.

4.2 O regime previdenciário dos contratados será o RGPS mantido pelo INSS.

4.3 Os contratados farão jus ao recebimento do vencimento indicado no Anexo I deste edital de seleção, além do recebimento de décimo terceiro salário e férias acrescidas de 1/3 proporcionais ao período de trabalho.

4.4 A carga horária semanal, vencimento e atribuições dos empregos públicos observarão as disposições do Anexo I deste edital de seleção.

### **5. INSCRIÇÕES**

5.1 O período de inscrição será de 09/01/2026 a 29/01/2026.

5.2 As inscrições serão feitas:

5.2.1 De forma eletrônica, através do endereço de e-mail: [processoseletivo@barralonga.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@barralonga.mg.gov.br), com o assunto "PROCESSO SELETIVO – PREFEITURA DE BARRA LONGA – (FUNÇÃO PRETENDIDA)" anexando, preferencialmente, em um único arquivo eletrônico em formato PDF que contenha a integralidade das informações e documentos.

5.2.2 De forma presencial, na sede da Prefeitura de Barra Longa, no endereço: Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, s/nº, bairro Volta da Capela, Parque de Exposições – Barra Longa/MG, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00.

5.3 No ato da inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:



5.3.1 Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, conforme o Anexo III, formulário de consentimento de tratamento de dados, conforme Anexo IV, ambos constantes deste Edital;

5.3.2 Comprovação de atendimento ao requisito de escolaridade, quando for o caso;

5.3.3 Comprovação de regular registro em conselho de classe, quando for o caso;

5.3.4 Comprovação de qualificação acadêmica, quando for o caso;

5.3.5 Comprovação de experiência profissional, quando for o caso;

5.3.6 Documento de identificação válido.

5.4 Os documentos acima mencionados, na hipótese da inscrição de forma eletrônica conforme item 5.2.1, deverão ser digitalizados em formato PDF com resolução mínima de 150 dpi e tamanho máximo do arquivo de 35 MB;

5.5 A PREFEITURA DE BARRA LONGA não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falha de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

5.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a PREFEITURA DE BARRA LONGA excluir do processo de seleção aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, resguardado o contraditório e a ampla defesa;

5.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital, bem como fora do prazo. Também não será admitida a inscrição para mais de 01 (uma) função, sendo considerada ao último e-mail enviado pelo candidato.

## **6. VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias descritas no rol de incisos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e alterações.

6.2 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital aos candidatos deficientes, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do emprego público a ser desempenhado, conforme previsto no Anexo I.

6.3 No caso de o percentual de que trata o subitem resultar em número fracionado cuja parte fracionária seja maior do que 5 (cinco), o quantitativo será aquele decorrente do arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.



6.4 No ato da inscrição, o candidato que se enquadrar no disposto no item 6.1 deverá informar se concorrerá à(s) vaga(s) reservada(s) para pessoas com deficiência, conforme previsto neste Edital.

6.5 O candidato deverá encaminhar, junto aos documentos da inscrição, o laudo médico indicando a sua deficiência e o CID correspondente, com data de expedição de até um ano anterior à data de publicação do edital; devendo informar também se necessita e quais são as condições especiais para a realização da seleção, as quais serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.6 O candidato que não cumprir o disposto no subitem 6.5 e 6.6 não poderá concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) para pessoas com deficiência e fará a(s) etapa(s) avaliativa(s) nas mesmas condições que os demais candidatos, concorrendo somente às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.7 Na hipótese de aprovação do candidato com deficiência, o mesmo será submetido à Junta Médica Oficial do município, que decidirá: se o candidato se encontra em condições físicas e mentais para a realização do contrato; se a deficiência indicada no ato da inscrição se enquadra em alguma das previsões constantes no rol de incisos do art. 4º do Decreto nº. 3.298/99; se a deficiência é compatível com a área para a qual prestou o processo seletivo.

6.8 Caso a Junta médica do município reconheça a incompatibilidade entre a deficiência apresentada e a área na qual o candidato deverá atuar, o mesmo não será considerado apto para a realização do contrato.

6.9 Das decisões proferidas no âmbito da reserva de vagas às pessoas com deficiência caberá recurso em única instância recursal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de ciência do interessado, a qual poderá ocorrer por qualquer meio que assegure a certeza do conhecimento do candidato da decisão recorrida.

6.10 As vagas reservadas às pessoas com deficiência serão revertidas aos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória, se ocorrer alguma das seguintes situações: não houver inscrição de candidato deficiente; não houver candidato deficiente classificado; nenhum dos candidatos deficientes preencher os requisitos de investidura na função.

## **7. SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1 O processo de seleção será conduzido pelo setor de recursos humanos do PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, mediante composição de uma comissão examinadora a ser designada por ato específico.

7.2 Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida, na soma da análise de documentos, conforme critérios constantes do Anexo II deste edital.

7.3 Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 Obtiver maior tempo de serviço (público e/ou privado);

7.3.2 Obtiver maior idade.



## 8. DIVULGAÇÕES

8.1 Todas as divulgações, intimações e notificações serão realizadas:

8.1.1 No Diário Oficial Eletrônico da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA;

8.1.2 No portal da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA na internet no link [Certames Públicos - Processo Seletivo | Prefeitura Municipal de Barra Longa](#) na aba correspondente ao processo de seleção que o candidato participa;

8.1.3 No Diário Oficial Eletrônico do Município de Barra Longa;

8.1.4 No portal da Prefeitura Municipal de Barra Longa, no link <https://www.barralonga.mg.gov.br/documentos/certames-publicos/certames-publicos-processoseletivo>.

## 9. RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, em única instância, dirigido à Comissão do Processo Seletivo da PREFEITURA DE BARRA LONGA, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação do Resultado Preliminar, na forma do Anexo V.

9.2 Caberá recurso em face das decisões proferidas no âmbito do processo de seleção, especialmente quanto a divulgação de relação de inscritos, reserva de vagas e análise de resultado de junta médica referente aos candidatos portadores de deficiência e classificação final do processo de seleção.

9.3 Os recursos, sob pena de não conhecimento, deverão conter obrigatoriamente os seguintes requisitos:

9.3.1 Identificação completa e endereço eletrônico do candidato;

9.3.2 Indicação do Edital e área de conhecimento;

9.3.3 Indicação clara e objetiva dos fatos e fundamentos jurídicos que justificam o recurso;

9.3.4 Juntada de documentos que julgar convenientes.

9.4 O recurso deverá ser encaminhado por meio eletrônico para o email [processoseletivo@barralonga.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@barralonga.mg.gov.br), ou presencialmente na sede da PREFEITURA DE BARRA LONGA, no endereço: Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, s/nº- bairro Volta da Capela – Parque de Exposições – Barra Longa/MG, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, contendo cópia da documentação que o compõe, dentro do prazo estipulado, não sendo aceitos recursos interpostos por outros meios ou intempestivos.



9.5 Decorrido todos os prazos recursais, o processo administrativo será encaminhado para análise da área de conformidade da PREFEITURA DE BARRA LONGA que após análise, existindo parecer conclusivo pela regularidade do processo, será encaminhado à Comissão do Processo Seletivo para homologação.

9.6 O ato de homologação importará na validade do processo de seleção por prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

9.7 O termo de contrato, a partir de sua formalização, poderá ser prorrogado de forma independente da vigência e/ou prorrogação do prazo de vigência do processo de seleção que lhe deu origem.

## **10. FORMALIZAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

10.1 O candidato classificado dentro das vagas ofertadas por este edital, conforme conveniência do município para contratação, será convocado por publicação no Diário Oficial do município de Barra Longa e no site oficial do município e ainda via whatsapp ou e-mail com as informações relativas à perícia médica, relação de documentação comprobatória e outras que forem pertinentes à contratação.

10.2 O candidato que não se apresentar para assumir a vaga no prazo determinado será desclassificado.

10.3 A lotação será definida pela Prefeitura Municipal de Barra Longa.

10.4 Eventual rescisão contratual será regulada pelas normas do estatuto do servidor do município de Barra Longa, pelo próprio contrato firmado e pelas normas e regulamentos de pessoal do município e ainda nas seguintes hipóteses:

10.4.1 Automaticamente, ao término do contrato;

10.4.2 A pedido do contratado;

10.4.3 Em razão de insuficiência no desempenho segundo avaliação do órgão ou unidade responsável pelo contrato no âmbito da Prefeitura Municipal de Barra Longa;

10.4.4 A qualquer tempo, no interesse do município, inclusive por contingenciamento orçamentário e financeiro;

10.4.5 Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Contrato Administrativo;

10.4.6 Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Será formado cadastro de reserva em relação aos candidatos classificados além do número de vagas previstas no Anexo I deste edital, que poderão ser convocados durante o período de vigência deste processo de seleção.



11.2 O acompanhamento das publicações, dos avisos e comunicados referentes a este processo de seleção é de inteira responsabilidade do candidato.

11.3 Será admitido pedido de impugnação deste Edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia de sua publicação, aplicando-se as normas relativas à interposição e admissão de recursos.

11.4 Os pedidos de impugnação sem indicação dos fatos e fundamentos serão indeferidos.

11.5 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

11.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA.

Barra Longa/MG, 08 de janeiro de 2026.

**Carlos Alberto Ferreira Carneiro  
Presidente da Comissão**



**ANEXO I**

<b>Descrição Vaga/Função</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>Vagas Portadores Deficiência</b>	<b>Total Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor Vencimento</b>
Ajudante de Serviços Gerais	4	-	4	40h	R\$ 1.445,60
Auxiliar de Serviços Gerais	4	-	4	40h	R\$ 1.417,11
Bombeiro Hidráulico	1	-	1	40h	R\$ 2.301,64
Borracheiro	2	-	2	40h	R\$ 2.092,40
Coveiro	1	-	1	40h	R\$ 1.380,59
Eletricista	1	-	1	40h	R\$ 2.623,87
Facilitador Social	2	-	2	40h	R\$ 1.382,11
Monitor de Transporte e Apoio Escolar	4	-	4	40h	R\$ 1.482,47
Motorista	4	-	4	40h	R\$ 1.678,30
Motorista Ambulância	4	-	4	12 x 36 h	R\$ 1.678,30
Motorista Caminhão	4	-	4	40h	R\$ 1.678,30
Motorista Transporte Escolar	4	-	4	40h	R\$ 1.678,30
Pedreiro	2	-	2	40h	R\$ 1.883,16
Pintor	1	-	1	40h	R\$ 2.092,40
Repcionista	2	-	2	12 x 36 h	R\$ 1.464,68



#### ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS:

#### AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.445,60

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 5142-25

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Auxiliar em trabalhos de topografia; auxiliar artífices em trabalhos de construção, de marcenaria, de carpintaria, de pintura, de mecânica, de ferraria, de pedreiro, de instalações e encanamentos de água e esgoto, etc.; armar ferro para bueiros, bocas de lobo, lajes, etc.; abastecer veículos de combustível; lavar veículos e máquinas; auxiliar na operação e conservação de motores, máquinas e filtros; consertar canalizações; assentar grades de cimento; rebater juntas; cortar pedras; limpar e conservar os utensílios e máquinas em uso; eventualmente, fazer solda a oxigênio; auxiliar nos consertos, montagens e desmontagens de hidrômetros, assim como fazer limpeza, pintura e selagem dos mesmos; furar e chavar chapas ou barras de ferro; fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria, sob orientação de um pedreiro; manejar instrumentos de nivelamento e prumo; armar andaimes; reparar bueiros, fossas e pisos de cimento; reparar telhados; construir caixas e poços de esgotos; proceder escavações e reenchimento de valetas; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; executar serviços de higienização, recolhimento e destinação de resíduos; auxiliar no recebimento, pesagem, contagem e armazenagem de materiais; atividades correlatas.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.417,11

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 5143-25

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, imparcialidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; requisição e controle de compra e uso de materiais de limpeza e saneamento; lavagem e limpeza de cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências das repartições públicas do Município, garantindo o saneamento e o asseio local; polimento de objetos, peças e placas metálicas; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis,



máquinas e materiais diversos; guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; transmitir recados; buscar e entregar documentos nas agências bancárias; atividades correlatas.

### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 2.301,64

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7241-10

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto.

**Atribuições:** Executar vistorias, manutenções e construções de redes de água e esgoto; preparar locais para os serviços; instalar e consertar encanamentos; fazer ligações de água e esgoto; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; executar assentamento de tubos, manilhas e conexões; especificar, quantificar e inspecionar os materiais utilizados; corrigir vazamentos em redes de água e esgoto, bem como desobstruir as redes de esgoto; prestar, obrigatoriamente, informações aos setores responsáveis dos dados atualizados das redes e ramais de água e esgoto (como dimensionamento das redes, descrição do tipo de material utilizado, etc.) quando da realização das ordens de serviços executadas, anotando nas mesmas tais informações; investigar, localizar e demarcar vazamentos de água, abrindo imediatamente ordens de serviços para as equipes de manutenções; desenvolver as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. Executar outras tarefas correlatas.

### **BORRACHEIRO**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 2.092,40

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 9921-15

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Executar serviços de troca, reposição, conserto, montagem e desmontagem de pneus, câmaras e assemelhados que a função recomendar e lhe for determinado pela chefia; proceder na lubrificação de veículos e equipamentos pertencentes à frota municipal; proceder na lavagem em geral dos veículos e equipamentos; Fiscalizar a vida útil dos pneus com sugestões de recapagens, calibragem e outros assemelhados; prestar socorro a frota municipal; transportar o equipamento necessário para a atividade; zelar pela limpeza e pela manutenção, incluindo a necessária lubrificação, dos veículos e equipamentos da frota municipal, executar outras atividades afins.



## **COVEIRO**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.380,59

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 5166-10

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Construir carneiras, abrir covas, sepulturas e jazigos para enterramentos, preparar a sepultura, escavar a terra e escorar as paredes da abertura ou retirar a lápide, limpar o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir sepultamento, carregar e colocar o caixão na cova aberta manipulando as cordas de sustentação para facilitar seu posicionamento na mesma, efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje para assegurar a inviolabilidade de túmulo, realizar exumação dos cadáveres (devidamente autorizado), fazer transferência de ossadas para outros túmulos (devidamente autorizado), controlar sepultamentos e preenchimentos da autorização para abertura de sepulturas. Fazer reparos em túmulos e dependências, executar tarefas de capina, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção de velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério, manter a limpeza e conservação de jazigos e covas, orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar por suas sepulturas, zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho que lhe são confiados, limpá-los e guardá-los em lugar apropriado para mantê-los em condições de uso, requisitar material para suas atividades. Abrir e fechar portões dos cemitérios, zelar pela segurança do cemitério, preparar o cemitério para o Dia de Finados, atender as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras tarefas afins.

## **ELETRICISTA**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 2.623,87

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7156-15

**Escolaridade Mínima:** Curso de Formação em Eletricista

**Atribuições:** Auxiliar na elaboração de projetos de implantação, ampliação, modificação e manutenção em equipamentos; coordenar, fiscalizar ou supervisionar a execução de serviços de rede de energia elétrica, unidades consumidoras e linhas de distribuição; fiscalizar a execução da manutenção de estruturas de linhas de distribuição e redes de energia elétrica; auxiliar na montagem, desmontagem, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos. Coordenar, fiscalizar, supervisionar e executar serviços em prédios públicos, subestações, linhas de transmissão, linhas e redes de distribuição, unidades consumidoras, inspecionando, comissionando, construindo e executando manutenção; Auxiliar em montagem, desmontagem, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de telecomunicação, linhas de transmissão, unidades consumidoras, linhas e redes de distribuição, instalando, substituindo peças e componentes; Fiscalizar e/ou inspecionar ramal de serviço e instalações de unidades consumidoras, vistoriando, aprovando ou reprovando, verificando



irregularidades de consumo, analisando e notificando, orientando sobre procedimentos, normas e padrões vigentes; Iinspecionar linhas de transmissão, linhas e redes de distribuição, procedendo a levantamentos nos locais, para verificar a existência de invasões; Auxiliar e/ou executar levantamento de dados de equipamentos em linhas de transmissão, unidades consumidoras, linhas e redes de distribuição, inspecionando visualmente ou com instrumentos, possibilitando a elaboração de projetos, diagramas, desenhos e colocando placas de identificação; Auxiliar e/ou elaborar, sob supervisão, projetos de implantação, ampliação, modificação e manutenção em equipamentos de subestações, linhas de transmissão, linhas e redes de distribuição, obedecendo normas e padrões; Auxiliar e/ou executar, sob supervisão, linhas de transmissão, linhas e redes de distribuição, unidades consumidoras, instalando ou substituindo aparelhos de medição, reparando, aferindo e ajustando, testando e ensaiando equipamentos elétricos, coletando e relatando informações e dados técnicos; Controlar a aplicação de materiais nas obras de construção e reformas de prédios públicos municipais, subestações, linhas, e transmissão, linhas em redes de distribuição, relacionando as sobras e devolvendo-as ao setor e solicitando materiais que não foram previstos; Auxiliar e/ou executar manutenção, substituição e calibração de instrumentos de proteção, controle e medição, verificando o funcionamento, corrigindo e/ou substituindo componentes; Executar serviços de montagem, desmontagem, remoção, instalação e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e estações de telecomunicação, aparelhos e instrumentos elétricos e eletrônicos e em sistemas de aterramento; Dirigir veículo a serviço da Empresa, quando necessário, conforme regulamentação interna; Executar outras tarefas correlatas e afins.

### **FACILITADOR SOCIAL**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.382,11

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 5153-05

**Escolaridade Mínima:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:** Atribuições: Responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS, organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de artesanato; participar dos planejamentos, manter registros atualizados das ações desenvolvidas, participar do planejamento do SCFV junto com o orientador pedagógico executar tarefas afins, cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.



## **MONITOR DE TRANSPORTE E APOIO ESCOLAR**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.482,47

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 3341-15

**Escolaridade Mínima:** Ensino Médio Completo

**Atribuições:** Promover ações de acolhida e acompanhamento de crianças, adolescentes, pessoas de necessidades especiais, idosos, grupos sociais; atuar no turno inverso das aulas escolares;

Prestar todo o atendimento necessário às crianças, adolescentes e pessoas de necessidades especiais sob seus cuidados, quer quanto à alimentação, higiene, horários de sono e agasalhos; acompanhar as crianças em passeios, visitas, festividades sociais, transporte escolar; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática de jovens e a sua organização no alcance dos objetivos do Serviço de Proteção, e a oferta de informações às famílias; participar em atividades e reuniões de famílias e serviços de referência; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; zelar pela higiene de mamadeiras e demais utensílios utilizados na alimentação das crianças; Auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, social e afetiva; planejar atividades visando o desenvolvimento global e harmonioso da criança; proporcionar atividades para despertar a capacidade individual respeitando suas aptidões e necessidades; Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministrar medicamentos, conforme prescrição médica, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanta à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; promover atividades com intencionalidade pedagógica em consonância com o planejamento da instituição; Executar tarefas de apoio aos professores dentro e fora de sala de aula, quando solicitados ou escalados em horário compatível com o transporte escolar; Executar outras tarefas correlatas que lhes forem determinadas pelo superior imediato.

## **MOTORISTA**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.678,30

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7823-10

**Escolaridade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação: Categoria "D".

**Atribuições:** Respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade,



impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.; vistoria do veículo em condições de tráfego antes da partida, sob pena de responsabilidade solidária quanto a imputação de multas por mal funcionamento do veículo; verificação do estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, teste dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; ser cordial e educado com as pessoas transportadas; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; atividades correlatas.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**Carga horária:** 12 X 36 (doze por trinta e seis) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.678,30

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7823-10

**Escolaridade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação: Categoria "D".

**Atribuições:** Respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.; vistoria do veículo em condições de tráfego antes da partida, sob pena de responsabilidade solidária quanto a imputação de multas por mal funcionamento do veículo; verificação do estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, teste dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para



garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; ser cordial e educado com as pessoas transportadas; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; atividades correlatas.

### **MOTORISTA DE CAMINHÃO**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.678,30

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7823-10

**Escolaridade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação: Categoria "D".

**Atribuições:** Respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, imparcialidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.; vistoria do veículo em condições de tráfego antes da partida, sob pena de responsabilidade solidária quanto a imputação de multas por mal funcionamento do veículo; verificação do estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, teste dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; ser cordial e educado com as pessoas transportadas; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; atividades correlatas.



## **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.678,30

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7823-10

**Escolaridade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação: Categoria "D".

**Atribuições:** Respeitar a hierarquia administrativa, a menos que reste comprovada exação de ordem em desacordo com os princípios basilares da Administração Pública, caso em que a instância superior deverá ser comunicada; cumprir as suas tarefas e atribuições com zelo, dedicação, lealdade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficácia, eficiência, probidade, razoabilidade e dentro das determinações constitucionais, legais e regulamentares; decidir e agir em plena conformidade com o que prevê o Plano de Cargos e Vencimentos, submetendo-se às sanções e penalidades ali previstas; dirigir automóvel, ambulância, furgão, camioneta ou veículo similar, acionado os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, pequenas cargas, etc.; vistoria do veículo em condições de tráfego antes da partida, sob pena de responsabilidade solidária quanto a imputação de multas por mal funcionamento do veículo; verificação do estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo do cárter, teste dos freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; ser cordial e educado com as pessoas transportadas; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; atividades correlatas.

## **PEDREIRO**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.883,16

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7152-10

**Escolaridade Mínima:** Nível Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedra, acimentados e outros materiais; proceder a orientação e preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes, fazer



blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras; instalar aparelhos sanitários; assentar tacos, lambris e outros; fazer instalações hidráulicas e de esgoto; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos Serventes e auxiliares; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

## **PINTOR**

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 2.092,40

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7166-10

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Preparar o material necessário para pinturas em geral; Limpar, lixar e preparar superfícies a serem pintadas, escolhendo os procedimentos e materiais de acordo com o tipo de trabalho a ser executado; Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas de acordo com o serviço solicitado; preparar, se necessário, com massa acrílica, cimento e/ou similar os locais a serem pintados. Fazer tratamento anticorrosivo de estruturas e chapas metálicas, lixando-as e aplicando o produto adequado visando preservá-las contra a ferrugem; Efetuar pintura das superfícies preparadas, inclusive de solo; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; definir os materiais a serem utilizados; calcular a quantidade dos mesmos; estabelecer cronograma de execução; providenciar ferramentas; montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas, etc.); limpar as ferramentas, equipamentos e acessórios; manter limpo o ambiente de trabalho; Realizar todo tipo de pintura a mão; revolver; ou qualquer outra técnica necessária; Pintar, montar e preparar enfeites decorativos e similares para datas comemorativas; Efetuar pintura e manutenção de placas de trânsito; Efetuar pinturas de solo, tais como faixa de pedestres; lombadas; acessibilidade, dentre outros; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **RECEPCIONISTA**

**Carga horária:** 12 X 36 (doze por trinta e seis) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 1.464,68

**Classificação Brasileira de Ocupações:** 7166-10

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:** O Repcionista será responsável, preferencialmente, pelo atendimento aos cidadãos que utilizarem dos serviços nas UBS e no CRAS, recebendo-os presencialmente na recepção destes ou por telefone e e-mail. Realizará agendamentos, fornecerá informações e orientará a circulação dos usuários. Realizará outras atividades afins determinadas pelo Secretário da Pasta.



## ANEXO II

### QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Item Analisado	Forma De Comprovação	Pontuação	Observação
Habilitação Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma, Certificado ou Declaração emitido por Instituição de Ensino com indicação da data de conclusão da escolaridade exigida para a vaga, quando for o caso;</li><li>- Registro ativo no Conselho de Classe Competente, quando for o caso.</li></ul>	ZERO	Habilitação Mínima Exigida;
Experiência profissional no setor Público ou privado, relacionada à área específica da função pleiteada.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Carteira de Trabalho de Previdência Social;</li><li>- Atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e rescisão, devidamente assinado;</li><li>- Declaração do órgão ou entidade com função exercida, tempo de duração e publicação de atos de nomeação, exoneração e celebração e encerramento de contratos Temporários, devidamente assinado.</li></ul>	01 (ponto) por ano até o limite de 10 (dez) anos.	<p>Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I;</p> <p>- Será considerada a experiência em órgão, entidade ou empresa pública como servidor público ocupante de cargo efetivo, comissionado, empregado público ou contrato temporário;</p> <p>- Para efeito de pontuação será somado todo o tempo de experiência profissional, e após, desprezadas as frações inferiores a meio ano;</p> <p>- A pontuação será cumulativa até o limite de 10 (dez) pontos.</p>
Capacitação ou Formação (Cursos, Treinamentos, etc), relacionada à área específica da função pleiteada.	<p>Certificado contendo data e carga horária.</p> <p>Obs.: Só serão aceitos certificados emitidos até o dia 31/12/2025.</p>	<p>Até 10h 1 ponto.</p> <p>De 11h a 20h 2 pontos.</p> <p>De 21h a 30h 4 pontos.</p> <p>Acima de 30h 5 pontos.</p>	<p>- A pontuação será cumulativa até o limite de 05 (cinco) pontos.</p> <p>- A inserção de declarações ou certificados está limitada a 10 (dez) documentos.</p> <p>- A carga horária será obtida por meio da soma de todos os certificados válidos.</p>



**ANEXO III  
FICHA INSCRIÇÃO**

Solicito inscrição para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Barra Longa, conforme Edital nº \_\_\_\_\_/2026.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO(A):
CPF:
VAGA PRETENDIDA:
LOCALIDADE:
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: SIM ( <input type="checkbox"/> ) NÃO ( <input type="checkbox"/> )
TELEFONE:
E-MAIL:

Declaro, sob pena de configuração de crime de falsidade ideológica, que não possuo impedimento legal para participação e eventual contratação na finalidade indicada no edital. Na oportunidade, por ser exigência do Edital, informo que tenho necessidades especiais, em virtude da minha condição de ser:

(  ) Pessoa com deficiência (  ) Lactante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO IV**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**  
**LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

Nome:

RG:

Endereço:

CPF:

Autorizo expressamente que a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, em razão do processo de seleção, regido pelo Edital nº \_\_\_\_\_/2026, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, a fim de possibilitar a efetiva execução do certame e seus desdobramentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

**1 - DADOS:**

- 1) Nome completo;
- 2) Data de nascimento;
- 3) Número e Imagem da Carteira de Identidade ou outro documento de identidade;
- 4) Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- 5) Número de Inscrição Eleitoral;
- 6) Existência de deficiência;
- 7) Endereço completo;
- 8) Números de telefone, WhatsApp, e endereços eletrônicos;
- 9) Exames e atestados médicos quando solicitado;
- 10) Fotografia;
- 11) Dados bancários, como número da conta corrente, agência e Banco;
- 12) Histórico e matrícula acadêmicos;
- 13) Documentos comprobatórios apresentados com o requerimento de inscrição.

**2 – FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS**

O CANDIDATO autoriza, expressamente, que a PREFEITURA DE BARRA LONGA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- a) Permitir que a PREFEITURA DE BARRA LONGA identifique e entre em contato com o CANDIDATO, em razão do Processo Seletivo regido pelo Edital acima referido;
- b) Para aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação do nome, número de inscrição, notas obtidas e se é participante de categoria de vagas reservadas;
- c) Para procedimentos de inscrição e, se atendidas todas as condições, para posterior formalização do termo de contrato;
- d) Para cumprimento, pela Prefeitura de Barra Longa, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- e) Quando necessário, para atender aos interesses legítimos da PREFEITURA DE BARRA LONGA, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais;
- f) Para fins de encaminhamento a outros órgãos, em decorrência de aproveitamento da lista de aprovados no processo seletivo, conforme previsão em edital.

**3 – COMPARTILHAMENTO DE DADOS:**

Por este instrumento a PREFEITURA DE BARRA LONGA fica autorizado, caso precise compartilhar os dados pessoais do CANDIDATO, assegurando os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

**4 – RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS:**

A PREFEITURA DE BARRA LONGA se responsabiliza por manter medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do CANDIDATO, comunicando ao CANDIDATO, caso aconteça qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.



## **5 – TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS:**

Fica permitido à PREFEITURA DE BARRA LONGA manter e utilizar os dados pessoais do CANDIDATO durante todo o período contratualmente firmado, para as finalidades relacionadas neste termo e, ainda, após o término do termo do contrato administrativo para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei 13.709/2018.

## **6 – DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO:**

O CANDIDATO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.

## **7 – TEMPO DE PERMANÊNCIA DOS DADOS RECOLHIDOS:**

O CANDIDATO fica ciente de que a PREFEITURA DE BARRA LONGA deverá permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o processo seletivo, o período do termo de contrato administrativo e pelo prazo prescricional.

Local e data: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do responsável



**ANEXO V**  
**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026**

<b>Descrição</b>	<b>Período</b>	<b>Local</b>
Publicação do Edital	08/01/2026	Publicação no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Barra Longa: <a href="https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial">https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial</a>
Impugnação e/ou Pedidos de Esclarecimentos	09/01/2026 a 12/01/2026	Por meio do correio eletrônico: <a href="mailto:processoseletivo@barralonga.mg.gov.br">processoseletivo@barralonga.mg.gov.br</a>
Inscrições e envio dos documentos dos candidatos	09/01/2026 a 29/01/2026	De Forma presencial na Prefeitura Municipal de Barra Longa, no endereço: Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, s/nº, bairro Volta da Capela - Parque de Exposições, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00 ou, Por meio do correio eletrônico: <a href="mailto:processoseletivo@barralonga.mg.gov.br">processoseletivo@barralonga.mg.gov.br</a>
Verificação e análise de documentos	30/01/2026 a 02/02/2026	Na Sede da Prefeitura Municipal de Barra Longa, conforme a demanda de documentos a serem analisados
Divulgação do Resultado Preliminar – Classificação Geral	03/02/2026 após as 17:00	Publicação no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Barra Longa: <a href="https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial">https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial</a>
Interposição de eventuais recursos contra a pontuação obtida no Processo Seletivo - Análise de Documentos e Classificação Geral	04/02/2026 a 05/02/2026	De Forma presencial na Prefeitura Municipal de Barra Longa, no endereço: Rodovia Edmundo Mariano da Costa Lanna, s/nº, bairro Volta da Capela - Parque de Exposições no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00, ou Por meio do correio eletrônico: <a href="mailto:processoseletivo@barralonga.mg.gov.br">processoseletivo@barralonga.mg.gov.br</a>
Divulgação do Resultado dos Recursos e Classificação Geral	06/02/2026 após as 17:00	Publicação no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Barra Longa: <a href="https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial">https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial</a>
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	09/02/2026	Publicação no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal de Barra Longa: <a href="https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial">https://www.barralonga.mg.gov.br/diario-oficial</a>