



## **Processo Seletivo Simplificado 002/2026**

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

1.2.3. 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 15/06/2026 a 03/07/2026.

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: Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro – 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 (Anexo IV) e Formulário de Consentimento de Tratamento de Dados (Anexo V), 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;



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG  
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

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 enquadrarem 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.



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG  
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

6.6 O candidato que não cumprir o disposto no subitem 6.4 e 6.5 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 Obter maior tempo de serviço (público e/ou privado);

7.3.2 Obter 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;



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

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 VI.

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 e-mail [processoseletivo@barralonga.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@barralonga.mg.gov.br), ou presencialmente na sede da PREFEITURA DE BARRA LONGA, no endereço: Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro - 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 3 (três) 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.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

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

Barra Longa/MG, 12 de junho 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 (Centro/Volta da Capela)	3	-	3	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Barro Branco)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Bonsucesso)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Covanca)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Córrego da Laje)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Dobla)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Felipe dos Santos)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Gesteira)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Matipó)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Pouso Alto)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Ajudante de Serviços Gerais (Taboões)	1	-	1	40h	R\$ 1.445,60
Coveiro	1	-	1	40h	R\$ 1.380,59
Eletricista	1	-	1	40h	R\$ 2.623,87



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

Encarregado de Obras	2	-	2	40h	R\$ 2.758,00
Fisioterapeuta	1	-	1	30h	R\$ 2.900,98
Lavador de Veículos	1	-	1	40h	R\$ 1.382,11
Mecânico	1	-	1	40h	R\$ 5.231,00
Médico do PSF (cadastro de Reserva)	1	-	1	40h	R\$ 13.971,90
Motorista "B"	5	-	5	40h	R\$ 1.678,30
Operador Máquinas Leves - Jerico	2	-	2	40h	R\$ 1.827,71
Pedreiro	2	-	2	40h	R\$ 1.883,16
Pintor	1	-	1	40h	R\$ 2.092,40
Psicólogo	1	-	1	30h	R\$ 3.421,07

**Obs.: As funções cujas remunerações forem inferiores ao salário mínimo nacional vigente, terão um complemento salarial até que se atinja o valor do salário mínimo nacional.**



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

### **ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS:**

#### **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**

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

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

**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.

#### **COVEIRO**

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

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

**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, recobrando-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



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

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

**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; Inspeccionar 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.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

### **ENCARREGADO DE OBRAS**

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

**Vencimento:** R\$ 2.758,00

**Escolaridade Mínima:** Nível Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Gerenciar a equipe e administrar os recursos da obra para garantir o cronograma de atividades e entrega da construção; gerenciar os imprevistos junto com os superiores hierárquicos, coordenar a equipe de trabalho de acordo com as solicitações e serviços que têm prioridade naquela etapa da obra. Delegar atividades, organizar os colaboradores por demanda de trabalho, gerenciar materiais e equipamentos; fiscalizar o modo como as tarefas estão sendo executadas, bem como se o tempo gasto com elas é compatível com as exigências técnicas. Controlar os estoques e necessidades de material e equipamento; organizar escalas de trabalho, realizar inspeções nas obras, fiscalizando e corrigindo as atividades desempenhadas na sua área de atuação; acompanhar e controlar medições de serviços de sua área de atuação; Fornecer relatório e prestar informações aos superiores imediatos, quando solicitado; executar outras atividades ou tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, bem como, aquelas determinadas pelo superior imediato.

### **FISIOTERAPEUTA**

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 2.900,98

**Escolaridade Mínima:** Ensino Superior Completo (Fisioterapia) + Registro no CREFITO

**Atribuições:** Atribuição de executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, bem como atividades correlatas.

### **LAVADOR DE VEÍCULOS**

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

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

**Escolaridade Mínima:** Fundamental Incompleto

**Atribuições:** Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas de lavagem de veículos, máquinas e peças removendo pó e outros detritos na parte externa e interna, utilizando máquinas, aspiradores de pó, escovas e outros equipamentos e materiais similares; Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte externa e interna, utilizando máquinas, aspiradores de pó, escovas e outros equipamentos e materiais similares; Suspender os veículos, através de elevadores elou utilizar o sistema subterrâneo (fosso/vala), para a realizar as tarefas de lubrificação e limpeza das partes inferiores; Ter conhecimento básico do uso de materiais químicos utilizados nas lavagens de veículos, a fim de executar corretamente essa tarefas, evitando danos em lataria e pintura; Temperar os produtos químicos para a lavagem dos veículos, máquinas e equipamentos, de acordo com as especificações dos fabricantes, utilizando-se de todos os Equipamentos de Proteção Individual — EPIS necessários à execução das tarefas; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

lubrificação, esgotando os lubrificantes antigos e substituindo-os por novos, de acordo com os planos de lubrificação; — Lavar a latria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado; Desinfectar veículos utilizados no transporte de doentes e /ou de lixo; Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria; Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos; Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; exercer outras atividades afins.

### **MECÂNICO**

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

**Vencimento:** R\$ 5.231,00

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental.

**Atribuições:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas desgastadas de veículos, motocicletas, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores; executar serviços de manutenção em todos os veículos da Prefeitura, inclusive em máquinas, equipamentos, tratores, equipes agrícolas, máquinas leves e pesadas; manutenções e soldas em obras, utilizando diversos instrumentos, tais como: alicates, chaves, martelos; Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; dirigir veículos; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da Prefeitura; corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando regulagens que se fizerem necessárias; executar reparos em motores, embreagens, freios, rodas, direção, molas; alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; executar a manutenção preventiva, fazendo revisões nos veículos na parte mecânica e elétrica, a fim de verificar os desgastes de peças ou defeitos, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; verificar cruzetas de transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.; efetuar trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas, equipamentos, obras, estruturas metálicas que exijam soldas; manutenção em instalações elétricas de veículos; executar trabalhos de funilaria e pintura em veículos; pequenos reparos em estufamentos de veículos e máquinas; troca de trincos, borrachas e vidros de veículos e máquinas; controlar e executar troca de óleo de motores, de caixas de transmissão de veículos, tratores e máquinas; engraxar e lubrificar veículos, máquinas, equipamentos e tratores; trocar lâmpadas e líquidos de freio de veículos, máquinas e



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

tratores; limpar e trocar filtros de veículos, máquinas, tratores; executar serviços de borracharia, tais como, trocas de pneus, calibrar e tapar furos de câmaras e pneus; verificar o grau de densidade de água das baterias, reservatório de limpador de para-brisas; executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas de construção civil e terraplenagem, motores diesel que acionam grupos eletrógenos, maquinaria de construção e outros equipamentos mecânicos fixos ou móveis, veículos como caminhões, pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras, tratores, ônibus e outros, reparando, substituindo e ajustando as peças defeituosas e utilizando ferramentas comuns e especiais, bancada de testes e outros equipamentos para assegurar a esses veículos condições de funcionamento regular e eficiente; lubrificar máquinas e equipamentos, regulando válvulas hidráulicas; efetuar a manutenção corretiva, desmontando máquinas e equipamentos (redutores, válvulas, bombas, geradores, compressores, etc.) detectando defeitos, reparando-os trocando peças se necessário e montando-as; substituir ou consertar comportas e seus mecanismos, evitando vazamentos e permitindo seu perfeito funcionamento; realizar trabalhos em equipes externas de atendimento, executando tarefas de manutenção preventiva de grande porte (reforma de mesas de comando de filtros, de equipamentos, de adutoras, etc.) ou fazendo atendimentos de emergência, substituindo peças e consertando equipamentos no local onde estão instalados para evitar paradas prolongadas do sistema; efetuar ajustagem de máquinas e equipamentos fazendo medições de folgas ou centrando peças, mediante uso de calibres, micrômetros, etc., e executar tarefas afins.

### **MÉDICO DO PSF**

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

**Vencimento:** R\$ 13.971,90

**Escolaridade Mínima:** Ensino Superior Completo (Medicina) + Registro no CRM/MG.

**Atribuições:** Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade – valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança – oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária – empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, que venham às consultas ou não – executar ações básicas de vigilância epidemiológicas e sanitária em sua área de abrangência – executar ações de assistências nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros – promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável – discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando-os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam – participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

### **MOTORISTA "B"**

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

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



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG  
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

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

**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 de passeio 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.

### **OPERADOR MÁQUINAS LEVES – JERICO**

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

**Vencimento:** R\$ 1.827,71

**Escolaridade Mínima:** Ensino Fundamental

**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; operar equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retro escavadeira, moto niveladora, escavadeira, rolo compressor e carregadeira; atentar para regras de trânsito e normas de segurança; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, esteiras, o nível do combustível, água e óleo de cárter, testando freios, parte elétrica, parte hidráulica, parte mecânica e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; examinar as ordens de serviço, efetuando o transporte de cargas e,



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG  
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

quando necessário à operação de betoneiras e outros equipamentos acoplados aos tratores ou às máquinas; emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; orientar os ajudantes na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; atividades correlatas.

### **PEDREIRO**

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

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

**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

**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



## Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

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.

### **PSICÓLOGO**

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Vencimento:** R\$ 3.421,07

**Escolaridade Mínima:** Ensino Superior Completo (Psicologia) + Registro no CRP/MG

**Atribuições:** Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas, atuando junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; participação de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico- cultural; realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente; realizar trabalhos para o Município, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder; trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religioso, classes e segmentos sociais e culturais; atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda; atividades correlatas.



## ANEXO II

### QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO/INCOMPLETO)

Item Analisado	Forma De Comprovação	Pontuação	Observação
Habilitação Legal	- 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;	ZERO	Habilitação Mínima Exigida;
Experiência profissional no setor Público ou privado, relacionada à área específica da função pleiteada.	- Carteira de Trabalho de Previdência Social; - Atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e rescisão, devidamente assinado; - 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.	03 (três) pontos por ano até o limite de 06 (seis) anos.	Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I; - Será considerada a experiência em órgão, entidade ou empresa pública como servidor público ocupante de cargo efetivo, comissionado, empregado público ou contrato temporário e/ou empresa privada; - Para efeito de pontuação será somado todo o tempo de experiência profissional, e após, desprezadas as frações inferiores a meio ano; - A pontuação será cumulativa até o limite de 18 (dezoito) pontos.
Capacitação ou Formação (Cursos, Treinamentos, etc), relacionada à área específica da função pleiteada.	Certificado contendo data e carga horária.  Obs.: Só serão aceitos certificados emitidos até o dia 30/04/2026.	Até 60h 1,0 ponto.  Acima de 60h 2,0 pontos.	- A pontuação será cumulativa até o limite de 02 (dois) pontos. - A inserção de declarações ou certificados está limitada a 05 (cinco) documentos. - A carga horária será obtida por meio da soma de todos os certificados válidos.



### ANEXO III

#### QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR

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>	03 (três) pontos por ano até o limite de 05 (cinco) anos.	<p>Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga descritas no Anexo I;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Será considerada a experiência em órgão, entidade ou empresa pública como servidor público ocupante de cargo efetivo, comissionado, empregado público ou contrato temporário e/ou empresa privada;</li><li>- Para efeito de pontuação será somado todo o tempo de experiência profissional, e após, desprezadas as frações inferiores a meio ano;</li><li>- A pontuação será cumulativa até o limite de 15 (quinze) pontos.</li></ul>
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 30/04/2026.</p>	<p>Até 100h 1,0 ponto.</p> <p>Acima de 100h 2,0 pontos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A pontuação será cumulativa até o limite de 05 (cinco) pontos.</li><li>- A inserção de declarações ou certificados está limitada a 05 (cinco) documentos.</li><li>- A carga horária será obtida por meio da soma de todos os certificados válidos.</li></ul>
Capacitação relacionada à área específica da função pleiteada	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação, carga horária mínima de 360 h, em nível de especialização na área de objeto para a qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso.	3,0 pontos	Limitado a 01 (um) curso. Não será aceita documentação de curso não concluído.



Prefeitura Municipal de Barra Longa  
CNPJ: 18.316.182/0001-70  
Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG  
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

**ANEXO IV**  
**FICHA INSCRIÇÃO**

Solicito inscrição para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Barra Longa, conforme Edital nº 002/2026.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO(A):
CPF:
VAGA PRETENDIDA:
LOCALIDADE:
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: SIM ( ) NÃO ( )
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 V**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**  
**LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Autorizo expressamente que a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA, em razão do processo de seleção, regido pelo **Edital nº 002/2026**, 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.



Prefeitura Municipal de Barra Longa

CNPJ: 18.316.182/0001-70

Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG

Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

**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



Prefeitura Municipal de Barra Longa  
CNPJ: 18.316.182/0001-70  
Rua Matias Barbosa, nº 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG  
Fone: (31) 3877-5289 - e-mail: [administracao@barralonga.mg.gov.br](mailto:administracao@barralonga.mg.gov.br)

**ANEXO VI**  
**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026**

<b>Descrição</b>	<b>Período</b>	<b>Local</b>
Publicação do Edital	12/06/2026	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	15/06/2026 a 17/06/2026	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	15/06/2026 a 03/07/2026	De Forma presencial na Prefeitura Municipal de Barra Longa, no endereço: Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, 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> até as 23:59 do dia.
Verificação e análise de documentos	06/07/2026 a 07/07/2026	Na Sede da Prefeitura Municipal de Barra Longa, conforme a demanda de documentos a serem analisados
Divulgação do Resultado Preliminar – Classificação Geral	08/07/2026 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	09/07/2026 a 10/07/2026	De Forma presencial na Prefeitura Municipal de Barra Longa, no endereço: Rua Matias Barbosa, nº 40, Centro, 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> até as 23:59 do dia.
Divulgação do Resultado dos Recursos e Classificação Geral	15/07/2026 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	16/07/2026	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>