

Edital



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA Nº 001/2026**

A CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, do Estado de Mato Grosso do Sul, em atenção ao disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e na Lei na Lei Complementar de iniciativa do Poder Legislativo nº 774 de 10 de novembro de 2021; por meio de seu Presidente, através da Comissão de Processo Seletivo, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal para o cargo de auxiliar de serviços gerais em caráter excepcional e temporário, mediante condições estabelecidas neste edital e na legislação de pessoal vigente no município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de servidores públicos será regido por esse edital, e visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional e temporário, em posto de trabalho pelo período aproximado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme a necessidade e conveniência da Administração da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

1.2. O Processo Seletivo será realizado em única etapa, com Inscrição e Prova de Títulos e não haverá taxa de inscrição.

1.3. As inscrições serão recebidas do dia 23/03 a 24/03 de 2026, das 08h00min à 13h00min, no Plenário da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, sito à Rua Jonas Ferreira de Araújo, 738, centro.

1.4. A seleção para o posto de trabalho de que trata este edital será realizada mediante apresentação de títulos, de caráter classificatório para a pontuação obtida.

O presente edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br>) e no diário oficial do legislativo, endereço eletrônico (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis_legislativo).

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Legislativo de Deodápolis, no endereço eletrônico (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis_legislativo).

1.5. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

1

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

1.6. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- a) Divulgação do Edital;
- b) Inscrição dos interessados e Análise das Documentações e dos Currículos;
- c) Resultado da relação de inscritos;
- d) Prazo Recursal da relação de inscritos;
- e) Resultado dos Recursos à lista de inscritos;
- f) Resultado Preliminar da pontuação e Classificação;
- g) Prazo Recursal do Resultado Preliminar da Pontuação e Classificação;
- h) Resultado Final;
- i) Homologação.

1.7. Constitui objeto deste Edital o Processo Seletivo Simplificado 2026 para contratação temporária de um auxiliar de serviços gerais.

2. VALIDADE

2.1. O Processo Seletivo tem validade 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período.

3. DOS CARGOS

3.1 O cargo com sua carga horária, vencimento base, requisitos, atribuições é o seguinte:

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de serviços gerais	1	40 horas semanais	R\$ 2.598,80 + 484,13 (auxílio alimentação).	Nível fundamental completo	Compreende a execução de serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Câmara Municipal, bem como os serviços de copa e cozinha. Limpar e arrumar as dependências e instalações do prédio do Legislativo, a fim de mantê-lo nas condições de asseio requeridas; Limpar e lustrar os móveis de uso da Câmara, limpar os equipamentos, tais como aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, aparelhos de fax, ventiladores, condicionadores de ar, geladeiras, fogões e outros; Recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Executar os serviços de copa e cozinha, preparando cafés, chás, sucos, lanches

2

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

					e servindo nos gabinetes e dependências da Câmara; Percorrer as dependências da Câmara, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Lavar e guardar copos, pratos, panelas, talheres, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Dispor adequadamente os restos de lanches e demais dejetos em latão de lixo, de forma a evitar a proliferação de insetos; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter o material arrumado sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis, utensílios e equipamentos que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas afins.
--	--	--	--	--	---

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Para contratação no cargo, incluso no presente Processo Seletivo Simplificado, serão exigidos dos candidatos aprovados o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência.
- d) Estar quites com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.
- e) Gozar de boa saúde física e mental, atestada mediante exame admissional.
- f) Não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em qualquer esfera judicial nos últimos 5 (cinco) anos.
- g) Possuir e entregar no ato da contratação, devidamente autenticado em cartório ou apresentado juntamente com o original no Setor de Recursos Humanos a documentação abaixo relacionada:
 - g.1) Fotocópia da cédula de identidade;
 - g.2) Fotocópia do cartão de cadastro de pessoa física (CPF);

3

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

- g.3) Fotocópia da certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
 - g.4) Fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (se possuir);
 - g.5) Fotocópia do título de eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
 - g.6) Fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;
 - g.7) Fotocópia de comprovação de Diploma de escolaridade exigida para o cargo;
 - g.8) Declaração de não acúmulo de cargos;
 - g.9) Declaração de bens;
 - g.10) Fotocópia do cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito);
 - g.11) Comprovante de endereço;
 - g.12) Atestado Admissional (validade 06 meses);
 - h) Não ter sido exonerado anteriormente através de processo administrativo instaurado e julgado por qualquer esfera pública;
 - i) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;
 - j) Certidão negativa criminal;
 - k) A inaptidão para o cargo em qualquer destes documentos acima citados, para o período contratado, ensejará a ELIMINAÇÃO do candidato;
 - l) Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado e reposicionado para o final da fila, sendo chamado o candidato subsequente;
 - m) O candidato classificado/chamado para iniciar suas atividades, deverá comparecer ao local do serviço, no dia e horário estabelecido no edital de convocação. O não comparecimento no prazo estabelecido tornará sem efeito a contratação;
 - n) A chamada será por Diário Oficial do Município, endereço eletrônico (e no site oficial da Câmara Municipal de Deodápolis, no endereço eletrônico (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis_legislativo) podendo ser feita via telefone e, posteriormente, publicada em Diário Oficial, conforme conveniência da Administração Pública. A Câmara Municipal de Deodápolis/MS, não se responsabiliza por ligações não atendidas, números informados incorretamente ou números que não possam ser contatados por serem de outro Estado da Federação;
- 4.1.1. Estarão impedidos de ser contratados via este processo seletivo simplificado os candidatos que:
- a) Candidato que mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função;
 - b) Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo;



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

- c) Candidato que não comprove habilitação para a área de atuação;
 - d) Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente;
 - e) Servidores cedidos para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS e/ou Governo do Estado do Mato Grosso do Sul;
 - f) Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo;
 - g) Servidor Aposentado (compulsoriamente ou por invalidez);
 - h) Militar ou estrangeiro não naturalizado;
- 4.1.2. As fotocópias deverão ser autenticadas em cartório ou mediante a apresentação do original para serem conferidas e autenticadas por servidor público.
- 4.2. O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha a ser classificado no Processo Seletivo, acarretará impedimento na contratação, com a perda do direito à vaga e anulação da contratação porventura ocorrida.
- 4.3. A verificação a qualquer tempo, de declaração falsa ou inexatidão de dados fornecidos pelo candidato, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato importará na nulidade de sua participação no Processo Seletivo e na contratação acaso ocorrida, com a consequente responsabilização nos termos da Lei Penal.
- 4.4. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:
- a) Não poderá mudar de função pública sem outro Processo Seletivo;
 - b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição;
 - c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Deodápolis/MS durante o prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação;
 - d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Ao portador de deficiência, nos termos do §1º, Art. 37 do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37 da Constituição Federal, será reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no Anexo I, deste Edital, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

5.2. Excetua-se do disposto no item anterior, os cargos cuja disponibilidade de vaga seja apenas uma única vaga.

5

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

5.2.1 Quando o cálculo para um número de vagas mencionados no item 4.1. resultar em número fracionário, será adotado o critério de arredondamento para o próximo número inteiro maior subsequente, nos termos do §2º, artigo 36, Decreto Federal nº 3.298/99.

5.3. A vaga prevista será provida de acordo com as necessidades da Câmara municipal de Deodápolis/MS.

5.4. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando à ampla concorrência.

5.5. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, figurará em listagem específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo.

5.8. Para concorrer como portador de deficiência, o candidato deverá:

- a) No Formulário de Solicitação de Inscrição declarar se pretende participar do Processo Seletivo como portador de deficiência e preencher o tipo de deficiência;
- b) Protocolar o laudo médico original ou cópia autenticada, junto ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS;

5.9. O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar regido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04. Só serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

5.10. O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido ou por outra via diferente do estabelecido, causará o indeferimento do seu pedido de inscrição como pessoa com deficiência e fará com que o candidato participe do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.11. Não haverá devolução do laudo médico (original ou cópia autenticada), e não serão fornecidas cópia dos mesmos.

6

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

5.12. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a contratação não será realizada.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, na sala do Plenário na sede da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, situada à Rua Jonas Ferreira de Araújo, 738, centro de Deodápolis/MS, no período compreendido de **23/03 a 24/03 de 2026, das 08h00min à 13h00min.**

6.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

6.4. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item **6.2**, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo II do Edital, devidamente preenchida e assinada, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*;

b) Cópia autenticada de documentos de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/97;

c) Cópias legíveis dos títulos autenticadas ou com os respectivos originais para autenticação no pelos servidores públicos que compõem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física regularizado.



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

6.6. Os documentos **PODERÃO SER AUTENTICADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO** pelos servidores públicos que compõem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Câmara Municipal de Deodápolis/MS o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

6.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.9. Encerrado o prazo de inscrição, será publicada no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br/>) e no diário oficial do legislativo, endereço eletrônico ([https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis legislativo](https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis-legislativo)) em listas distintas a relação nominal dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas, em ordem alfabética, por grupo ocupacional e cargo, da qual constará o respectivo número de inscrição.

7. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O Processo Seletivo será composto de:

a) **INSCRIÇÃO**, preencher o formulário de inscrição disponível no Anexo II deste edital, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para a admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital e transmitir os dados pela *Internet*, bem como entregá-lo devidamente preenchido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

b) **PROVA DE TÍTULOS**, apresentar fisicamente o formulário de inscrição impresso e devidamente assinado pelo candidato, anexado a fotocópia da documentação que será analisada determinando a pontuação para a Prova de Títulos. As fotocópias deverão ser autenticadas em cartório ou mediante a apresentação do original para serem autenticadas por servidor público que compõe a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

7.2 O candidato apresentará a ficha de inscrição assinada, juntamente com o comprovante de escolaridade em conformidade com o requisito para investidura no cargo/função ao qual o mesmo se inscreveu, comprovando sua habilitação. Na mesma data em anexo entregará a documentação descrita na alínea “b” do item 6.4, conforme anexo I, deste edital, as quais serão examinadas e quantificadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado 2026. As cópias deverão estar organizadas

8

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

de acordo com a titulação exigida no ANEXO I deste edital e entregues na data que consta no cronograma ANEXO IV deste edital.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Participação da Prova de Títulos todos os candidatos devidamente inscritos na seleção que serão avaliadas desde que corretamente comprovados com os títulos que trata o Anexo I deste edital.

8.2. A prova de Títulos terá sua pontuação máxima, conforme descrito nos itens do ANEXO I deste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A análise do processo de seleção simplificado, previsto neste edital, será realizada por uma comissão constituída para este fim específico.

9.2 A Comissão prevista acima coordenará o processo de classificação e convocação de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

9.3 A classificação final, dar-se-á, exclusivamente, com base na avaliação dos títulos apresentados;

9.4 A relação contendo a classificação dos candidatos no Processo Seletivo, objeto deste edital, será publicada no Diário Oficial do Município de Deodápolis/MS (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis_legislativo), e no endereço eletrônico (<https://camaradeodapolis.ms.gov.br/>).

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá recorrer, na data do cronograma, quanto à inscrição e à pontuação da prova de títulos divulgadas através da lista de inscritos e do resultado preliminar;

10.2. O recurso deverá ser direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, assinado pelo candidato ou por seu representante legal, mediante procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

10.3. Os recursos deverão ser entregues no Setor de Recursos Humanos, na Câmara Municipal de Deodápolis/MS, na rua Jonas Ferreira de Araújo, nº 738, Deodápolis/MS, no dia e horário indicados no anexo IV deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

11.DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. Ocorrendo empate, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem:

- a) Apresentar maior tempo de serviço público na área do cargo escolhido;
- b) Apresentar maior tempo de serviço privado na área do cargo escolhido;
- c) Ter maior idade;
- d) Permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

12.DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após a publicação do Edital contendo o resultado final do Processo Seletivo, todos os atos serão encaminhados para o Presidente da Câmara Municipal para conhecimento, apreciação e posterior homologação;

13.DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos classificados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e de acordo com as necessidades da Câmara Municipal;

14.DAS VAGAS E SUA ACEITAÇÃO

Os candidatos aprovados serão convocados pelo Diário oficial do legislativo, endereço eletrônico (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/deodapolis_legislativo) e no site oficial da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, no endereço eletrônico (<http://www.camaradeodapolis.ms.gov.br>) para procederem à aceitação da vaga oferecida, seguida rigorosamente a ordem de classificação final;

14.1. O não preenchimento dos requisitos de habilitação dispostos no item 4.1 deste Edital implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo.

14.2. O candidato convocado que não atender ao chamamento ou dele desistir, será reposicionado para o final da fila.

15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2. A inexistência das afirmativas ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

15.3. A classificação definitiva geral, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação, reservando-se à Câmara Municipal de Deodápolis/MS a prerrogativa de proceder às convocações dos candidatos classificados para as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes e os que vagarem, durante o período de validade do Processo Seletivo.

15.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva e após a homologação do processo seletivo, junto ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município.

15.6. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo.

15.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado através do Diário Oficial do Município.

15.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, 09 de março de 2026.

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR

Vereador Presidente

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

PATRICIA OLIVEIRA DA CRUZ

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

THAYNARA ALVES DE SOUZA ALMEIDA

11

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Secretária da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

ELIEL ALVES DE SOUZA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026
Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO I

PROVA DE TÍTULOS					
NÍVEL FUNDAMENTAL – CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Ensino Médio completo	Diploma, certificado, atestado de conclusão ou histórico escolar, devidamente registrado pelo órgão competente	01	10	10
2	Ensino superior completo	Diploma, certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	10	10
3	Serviços prestados no setor público na função ou correlata a Função de Auxiliar de Serviços Gerais	Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço para a rede pública, expedida pelo órgão competente (Recursos Humanos da Secretaria de Administração), contendo o cargo, a função e o período trabalhado.	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10
4	Serviços prestados no setor privado na função ou correlata a Função de Auxiliar de Serviços Gerais	Carteira de trabalho para a rede privada (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s))			

13

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

		contrato(s) de trabalho, contendo carimbo do órgão expedidor, o cargo, a função, o período trabalhado, constando dia, mês e ano), podendo ser substituído pela carteira de trabalho digital contendo todas as informações anteriores.	5	1,0 (para cada de 180 dias de serviço)	5
--	--	---	---	--	---

**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO II**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Cargo pretendido: Auxiliar de Serviços Gerais

Candidato: _____
Endereço: _____ nº: _____ Bairro _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefones: _____
E-mail: _____ Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
Sexo: _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão
Expedidor: _____ UF- _____ Expedição _____ Graduado em _____

Declaro que ao fazer esta inscrição, assumo integral responsabilidade pela minha opção de inscrição, pelas informações aqui prestadas e, aceitos os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado e seus anexos. Deodápolis/MS, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do candidato

() Deferido () Indeferido -----

Ficha de Inscrição Nº _____

Recortar aqui _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 01/2026

Nome do candidato: _____

Ficha de Inscrição Nº _____ CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (____);

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

Deodápolis/MS, ____ de ____ de 2026.

Responsável: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO III

PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO						
NÍVEL FUNDAMENTAL – CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ENTREGUE PELO CANDIDATO
1	Ensino Médio completo	Diploma, certificado, atestado de conclusão ou histórico escolar, devidamente registrado pelo órgão competente	01	10	10	
2	Ensino superior completo	Diploma, certificado ou declaração, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	10	10	
3	Serviços prestados no setor público na função ou correlata a Função de Auxiliar de Serviços Gerais	Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço para a rede pública, expedida pelo órgão competente (Recursos Humanos da Secretaria de Administração), contendo o cargo, a função e o período trabalhado.	10	1,0 (para cada 180 dias de serviço)	10	
4	Serviços prestados no setor privado na função ou correlata a Função de Auxiliar	Carteira de trabalho para a rede privada (páginas de identificação com foto, dados pessoais				

16

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

	de Serviços Gerais	e registro do(s) contrato(s) de trabalho, contendo carimbo do órgão expedidor, o cargo, a função, o período trabalhado, constando dia, mês e ano), podendo ser substituído pela carteira de trabalho digital contendo todas as informações anteriores.	5	1,0 (para cada de 180 dias de serviço)	5	
--	--------------------	--	---	--	---	--

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do Candidato _____

Nº de Inscrição _____ Pontuação de Títulos _____

Assinatura do Responsável pelo preenchimento _____

Recortar: _____

COMPROVANTE DE ENTREGA DOS TÍTULOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Nome do candidato: _____ Nº de inscrição _____

Pontuação de títulos: _____

Deodápolis/MS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável pelo preenchimento _____

17

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS

**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

ANEXO IV

CRONOGRAMA		
EVENTO	DATA	HORÁRIO
Período de Inscrição e entrega de Títulos – Candidato ou Representante Legal	23/03/2026 a 24/03/2026	07h às 13h
Divulgação da Lista de Inscritos	25/03/2026	Até às 17h
Prazo para interposição de Recurso à Lista de Inscritos	26/03/2026	Até às 13h
Divulgação do Resultado do Recurso à Lista de Inscritos	27/03/2026	Até às 17h
Divulgação do Resultado dos Títulos (Preliminar)	27/03/2026	Até às 17h
Prazo para interposição dos Recursos ao Resultado Preliminar	30/03/2026	Até às 13h
Divulgação do Resultado dos Recursos ao Resultado Preliminar	30/03/2026	Até às 17h
Resultado final e Homologação da Classificação Final	31/03/2026	Até às 17h

CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS, 09 de março de 2026.

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR

Vereador Presidente

Câmara Municipal de Deodápolis/MS

PATRICIA OLIVEIRA DA CRUZ

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

18

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br

Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

THAYNARA ALVES DE SOUZA ALMEIDA

Secretária da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS

ELIEL ALVES DE SOUZA

Membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026

Da Câmara Municipal de Deodápolis/MS