

Processo Seletivo – Estágio – Edital nº 03/2026

Processo Seletivo destinado a acadêmicos dos cursos de graduação em Direito, Administração, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública, Secretariado, Comunicação Social, Gestão Comercial e Serviço Social de instituições de ensino regularmente conveniadas com a Câmara Municipal de Capitólio – Minas Gerais.

A **Câmara Municipal de Capitólio**, Estado de Minas Gerais, no uso das prerrogativas conferidas pela Constituição Federal de 1988, Regimento Interno, Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), Lei Orgânica Municipal, Resolução nº 39/2026 e demais normas aplicáveis, torna público que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de estagiários de graduação, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo realizar-se-á para a seleção de estudantes de graduação em Direito, Administração, Psicologia, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública, Secretariado, Comunicação Social, Gestão Comercial e Serviço Social, para fins de estágio no âmbito da Câmara Municipal de Capitólio.

1.2. São pré-requisitos para a nomeação do candidato aprovado neste processo seletivo:

- a) Ser estudante de cursos de graduação elencados no item 1.1, estar regularmente **matriculado e frequente a partir do período em que se exige estágio obrigatório** em instituições de ensino devidamente conveniadas;
- b) Ter disponibilidade de no mínimo 4 (quatro) horas e máximo 6 (seis)

horas diárias, de segunda a sexta-feira, para cumprimento de jornada no formato presencial (no período da manhã e/ou tarde);

c) Ter conduta compatível com o exercício das atribuições de estagiário, de acordo com o Código de Ética dos Empregados Públicos da Câmara Municipal de Capitólio, podendo ser acessado pelo link: https://www.capitolio.mg.leg.br/transparencia/resolucao_018_2024_-_codigo-eticas-dos-empregados-publicos.pdf

d) Estar apto a cumprir, pelo menos até 31/12/2026, as atividades de estágio;

f) Não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com as atividades do estágio.

1.3. Questões relacionadas à segurança institucional poderão justificar a realização de diligências destinadas à verificação da vida pregressa e da conduta social do candidato.

1.4. As informações referentes a este processo seletivo serão divulgadas no Portal da Câmara Municipal de Capitólio, pelo endereço eletrônico: <https://www.capitolio.mg.leg.br/transparencia/transparente/concursopublico-e-processo-seletivo>.

2. DA OFERTA DE VAGAS

2.1. A seleção pública regulada por este Edital destina-se ao preenchimento de 02 (duas) vagas de estágio para a Câmara Municipal de Capitólio, incluindo a formação de Cadastro reserva, observando-se para a classificação o disposto no item “6” deste Edital e disposição contida na Resolução nº 39/2026.

Vaga	Quantidade de vagas	Carga Horária	Bolsa-Auxílio Mensal
Estagiário 1	01 + CR	08:00h às 12:00h	R\$ 866,66
Estagiário 2	01 + CR	11:00h às 17:00h	R\$ 1.300,00

3. DO ESTÁGIO

3.1. A jornada do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, e deverá ser cumprida de forma presencial.

3.2. Fica assegurado ao estudante, integrante do programa de estágio da Câmara Municipal de Capitólio:

- a) O recebimento da bolsa-estágio mensal, proporcional à jornada realizada, nos termos da Resolução nº 39/2026;
- b) A concessão de seguro contra acidentes pessoais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento da Resolução nº 39/2026, pelo endereço eletrônico https://sapl.capitolio.mg.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2026/76/resolucao_no_39_de_05_de_maio_de_2026.pdf e do presente Edital.

4.2. As inscrições serão realizadas, **presencialmente**, por meio de entrega de envelope contendo os documentos necessários, no seguinte endereço: Rua Monsenhor Mário da Silveira, nº 300 – Centro – Capitólio/MG – CEP: 37930-000, das **8:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas**, no período compreendido entre os dias **13/05/2026 e 19/05/2026 (exceto sábado e domingo)**.

4.3. No envelope, o candidato deverá informar: **“Processo Seletivo – Estágio – Edital nº 03/2026”**.

4.4. O estudante interessado deverá preencher a ficha de inscrição, bem como a declaração de veracidade, conforme Anexos I e II, e entregá-los juntamente com os documentos comprobatórios descritos no item “5” do presente Edital.

4.5. É de responsabilidade do candidato informar corretamente os dados pessoais e escolares.

4.6. Caso declare algum dado incorreto, o candidato poderá atualizar a informação, mediante nova inscrição dentro do prazo previsto neste edital.

4.7. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerado somente a última entrega dentro do período de inscrição determinado neste Edital.

4.8. Caso haja alteração de e-mail, telefone ou dados curriculares informados no ato de inscrição, é de responsabilidade do candidato mantê-los atualizados, mediante comunicação à Câmara Municipal de Capitólio, a fim de viabilizar os contatos necessários.

4.9. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das normas preestabelecidas do certame.

4.10. A constatação, em qualquer época, de irregularidades, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração na inscrição implicará a eliminação do candidato, com o cancelamento da sua inscrição e a anulação dos atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

4.11. O candidato poderá inscrever-se para **mais de uma vaga de estágio** ofertada neste Processo Seletivo, desde que atenda aos requisitos específicos de cada área. Nessa hipótese, o candidato deverá indicar, no ato da inscrição, **todas as vagas de seu interesse**, podendo utilizar o mesmo envelope contendo os documentos para concorrer em ambas as vagas, ficando ciente de que a classificação será realizada **de forma independente para cada vaga**, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção compreenderá **etapa única**.

5.2. A **etapa única**, será de valoração de mérito, consistente na **análise curricular**, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.1. O critério para a avaliação será o de **maior pontuação obtida**.

5.2.2. A avaliação curricular será realizada com base na seguinte pontuação:

- a) Publicação de artigos científicos: 0,5 (meio) ponto por artigo publicado, até o máximo de 1 (um) ponto;

- b) Monitoria acadêmica: 1 (um) ponto a cada 6 (seis) meses de exercício, até o máximo de 2 (dois) pontos;
- c) Participação em atividades acadêmicas (projetos de extensão, cursos, palestras ou conferências na área de formação, com carga horária mínima de duas horas): 0,5 (meio) ponto por atividade, até o máximo de 2 (dois) pontos;
- d) Atuação em núcleo de práticas educacionais: 1 (um) ponto a cada 6 (seis) meses de participação, até o máximo de 2 (dois) pontos;
- e) Estágio em órgãos públicos: 2 (dois) pontos a cada 6 (seis) meses de atuação, até o máximo de 8 (oito) pontos;
- f) Estágio em empresas privadas: 1 (um) ponto a cada 6 (seis) meses de atuação, até o máximo de 4 (quatro) pontos;
- g) Outras experiências na área em formação: 1,5 (um e meio) ponto a cada 6 (seis) meses de atuação, até o máximo de 6 (seis) pontos.

5.2.3. A publicação de artigo científico será atestada mediante apresentação de cópia do artigo integralmente publicado, acompanhada de comprovante de publicação.

5.2.4. Os cursos, palestras e conferências mencionadas na alínea “c” deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de participação, cuja carga horária mínima seja de 2 (duas) horas, emitido por instituição reconhecida, com assinatura ou autenticação eletrônica válida.

5.2.5. Para fins de atribuição de pontuação relativa às alíneas “b”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 5.2.2, o candidato deverá informar, no currículo, obrigatoriamente, as datas de início e de término de cada atividade, constando, no mínimo, mês e ano. A ausência dessas informações implicará na desconsideração da atividade para fins de pontuação.

5.2.6. O currículo, deverá ser acompanhado da declaração atualizada emitida pela instituição de ensino que ateste a matrícula e frequência do candidato, certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela

Justiça Estadual e Federal, bem como da respectiva documentação comprobatória elencada no item 5.2.2.

5.2.7. A documentação referente ao processo seletivo deverá ser entregue presencialmente na Câmara Municipal de Capitólio, com referência ao número deste Edital no assunto, no período de inscrições, conforme Anexo III.

5.2.8. O candidato que não apresentar seu currículo e a respectiva documentação comprobatória no prazo estipulado no **Anexo III** será desclassificado.

5.2.9. Somente serão analisados os currículos de candidatos que efetuarem previamente a inscrição.

5.2.10. Poderá ser exigida, a qualquer tempo, a complementação da documentação comprobatória das informações declaradas no currículo.

5.2.11. A constatação de informação falsa no currículo implicará na desclassificação imediata do candidato, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e das sanções penais cabíveis.

5.2.12. Será nomeada Comissão específica que ficará responsável pelo recebimento, análise e valoração dos currículos, assim como pela análise de eventuais recursos.

6. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação igual a 0 (zero) na soma dos critérios na análise curricular.

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida.

6.3. Em qualquer caso de empate, terá preferência o candidato que tiver **maior idade**, assim considerando o ano, mês e dia de nascimento.

6.4. A relação de classificação atenderá à ordem decrescente da pontuação

obtida pelos candidatos aprovados, sendo os candidatos nomeados em estrita observância a essa ordem.

6.5. O resultado do processo de seleção será publicado no Portal do Câmara Municipal de Capitólio:

<https://www.capitolio.mg.leg.br/transparencia/transparente/concurso-publico-e-processo-seletivo>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

7. DOS RECURSOS

7.1. O recurso contra quaisquer atos ou resultados do processo seletivo deverá ser interposto, fundamentadamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação, conforme Anexo IV.

7.2. O recurso deverá indicar especificamente os motivos do pedido de reexame, sob pena de indeferimento sem análise do mérito.

7.3. O recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos de recursos da classificação definitiva.

8. DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

8.1. O candidato classificado será convocado em observância da ordem de classificação, conforme disposto no item “6” deste Edital.

8.2. A convocação oficial será feita por *e-mail* ou *telefone* pela Câmara Municipal de Capitólio.

8.3. Após a convocação, o candidato terá o prazo de 1 (um) dia útil para se manifestar, podendo:

- a) Aceitar a vaga ofertada;
- b) Solicitar a reclassificação para o último lugar do cadastro de reserva;
- c) Desistir do processo seletivo e ser automaticamente excluído do cadastro de reserva.

8.4. Será considerado desistente o candidato que não responder à convocação no prazo estipulado.

8.5. É irretratável a desistência do candidato do processo seletivo.

8.6. Em caso de recusa ou desistência, poderá ser convocado para a vaga o candidato seguinte na ordem de classificação.

8.7. A relação de documentos necessários para nomeação, bem como as diretrizes necessárias para o devido encaminhamento serão informadas no momento da convocação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para solução de quaisquer problemas relacionados ao processo seletivo, esclarecimento de dúvidas e os critérios de classificação, o candidato deverá entrar em contato com a Câmara Municipal de Capitólio, presencialmente, ou via telefone: (37) 3406-0006.

9.2. O prazo de validade desta seleção pública é de **06 (seis) meses**, prorrogável por igual período, contado da data da publicação do resultado da seleção.

9.3. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determinam as legislações vigentes de estágio, os atos normativos da Câmara Municipal de Capitólio e este Edital.

9.4. A contratação de candidato aprovado dependerá da conveniência para a Câmara Municipal de Capitólio.

9.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão específica, observada a legislação aplicável.

Capitólio – Minas Gerais, 12 de maio de 2026.

DALMIR RODRIGUES

Presidente da Câmara Municipal de Capitólio

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 03/2026 – ESTÁGIO

Dados Pessoais

Nome completo: _____

Filiação: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: (____) _____ / (____) _____

E-mail: _____

Dados Acadêmicos

Instituição de ensino: _____

Curso: _____

Período/Série: _____ Turno: _____

Opção da vaga de estágio

() Estagiário I – 08:00 h às 12:00 h

() Estagiário II – 11:00 h às 17:00 h

Capitólio, ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº
_____, candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado
de Estágio da Câmara Municipal de Capitólio, **declaro, sob as penas da lei,**
que todas as informações prestadas e documentos apresentados são
verdadeiros.

Capitólio, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Data
Publicação do Edital	12/05/2026
Período de Inscrições	13/05/2026 a 19/05/2026
Análise curricular	20/05/2026 e 21/05/2026
Resultado preliminar	22/05/2026
Prazo para recursos	25/05/2026 e 26/05/2026
Análise de recursos	27/05/2026
Resultado final	28/05/2026
Convocação dos aprovados	A partir de 29/05/2026

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO
EDITAL n° 03/2026

Capitólio, ____ de _____ de 2026.

À Comissão designada para acompanhar o Processo Seletivo destinado a contratação de acadêmicos dos cursos de graduação de instituições de ensino regularmente conveniadas com a Câmara Municipal de Capitólio,

I – Ato contra o qual se interpõe o Recurso Administrativo:

() Resultado da Classificação

() Outros. _____

II – Dados do Candidato:

Nome: _____

VAGA PARA A QUAL CONCORRE: _____

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, candidato no **Processo Seletivo destinado a acadêmicos dos cursos de graduação de instituições de ensino regularmente conveniadas com a Câmara Municipal de Capitólio**, venho apresentar Recurso, nos moldes previstos no Edital n° 03/2026, com fundamento nas razões abaixo apresentadas.

III – Fundamentação do Recurso: (Letra de Forma)

Assinatura do (a) Candidato (a)