



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SMDES 01/2025

Prefeitura Municipal de Matutina/MG

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE ACORDO COM A LEI Nº1073/2022, PARA O CARGO DE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAR NA USINA DE TRIAGEM E COMPOSTAGEM DE LIXO DE MATUTINA, PARA SUPRIR AS VAGAS IMEDIATAS E FORMAÇÃO DE QUADRO DE RESERVA, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DESTES EDITAIS, QUE PODERÁ SER PRORROGADO POR IGUAL PERÍODO DE ACORDO COM O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL.

O MUNICÍPIO DE MATUTINA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Matutina/MG, na Rua José Londe Filho, 354, Centro, CEP 38.870-000, inscrito no CNPJ nº. 18.602.102/0001-42, por intermédio da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 65/2021, com fundamento do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, art. 9º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e art. 1º, inc. IV, da Lei Municipal nº 1073 de 03 de novembro de 2022, torna público a abertura de inscrições para a seleção pública para cadastro de reserva e para contratação para atender demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, para o cargo de: Auxiliar de Serviços Gerais, conforme as regras dispostas neste edital e seus anexos.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O serviço de manejo de resíduos sólidos urbanos possui natureza contínua e essencial, abrangendo atividades diárias e ininterruptas de coleta, separação, triagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos domiciliares. Trata-se de um serviço público fundamental à saúde coletiva, à preservação do meio ambiente e à manutenção da ordem urbana.

Todavia, os cargos vinculados às funções operacionais apresentam elevada rotatividade de pessoal, ocasionada, principalmente, por desligamentos voluntários decorrentes de novas oportunidades de trabalho, aposentadorias e afastamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

legais, como licenças médicas e outras hipóteses previstas na legislação. Essa instabilidade funcional tem provocado vacâncias frequentes, comprometendo a continuidade e a eficiência da prestação dos serviços públicos essenciais.

Diante desse cenário, justifica-se a contratação temporária de profissionais para atuação na Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos de Matutina/MG, com fulcro na Lei Municipal nº 1.073/2022.

1.1. Considerando a imprevisibilidade de afastamentos e a necessidade de pronta substituição da força de trabalho, torna-se igualmente indispensável a constituição de cadastro de reserva, de modo a permitir o atendimento célere e eficiente de situações de urgência. A ausência de profissionais comprometeria diretamente a continuidade do serviço, com prejuízos à saúde pública, ao bem-estar social e à gestão ambiental urbana, além de configurar potencial descumprimento do dever constitucional de prestar serviços públicos adequados.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Para participar desta seleção pública, o candidato deverá apresentar currículo, documentos e preencher ficha de inscrição. Para o exercício da atividade, o candidato aprovado deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser maior de 18 anos;

II - ter disponibilidade de horário para os serviços, conforme jornada do cargo;

III - ter formação exigida para o cargo;

IV – preencher corretamente a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações constantes, tornando-se após a realização da inscrição, o único responsável por ela.

2.2. O contrato temporário terá vigência durante o exercício de 2025, podendo ser celebrado por período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade da Administração Municipal. Poderá ser prorrogado uma única vez, desde que o prazo total não ultrapasse o limite estabelecido na Lei Municipal nº 1.073/2022 e haja justificativa expressa da continuidade do interesse público que motivou a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

2.3. A aprovação no presente processo seletivo confere direito à contratação apenas para o número de vagas disponíveis, enquanto os demais aprovados serão incluídos no cadastro de reserva, não garantindo automaticamente a contratação. No entanto, em caso de necessidade de novas contratações, a ordem de classificação dos candidatos será respeitada.

2.4. A contratação obedecerá às regras da Lei Municipal nº 1073 de 03 de novembro de 2022, que dispõe sobre a contratação temporária por excepcional interesse público.

2.5. O presente processo seletivo poderá ao seu término, ter a sua validade prorrogada por mais um ano.

2.6. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e na legislação vigente.

2.7. Compreendem-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, entrega de documentação, exame admissional e contratação.

2.8. A execução, o monitoramento e a avaliação das ações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, será realizado pela comissão nomeada pela portaria 065 de 2021.

2.9. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos. Prescreve o art.37 da CFRB/1988, que:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

d) a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

(...)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

2.10. Os contratos firmados com base neste Edital poderão ser rescindidos de forma antecipada, a qualquer tempo, para fins de nomeação e posse dos candidatos regularmente aprovados em concurso público vigente, observada a conveniência, oportunidade e discricionariedade da Administração Pública, nos termos do interesse público.

3. DOS CARGOS E REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Para participar do processo seletivo, o profissional interessado deve atender e aceitar os seguintes requisitos: jornada, remuneração, período de contratação e as atribuições inerentes ao cargo.

3.2. O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de preenchimento de vagas de contrato temporário, assim como de formação de cadastro para contratação temporária de profissionais de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro abaixo:

Cargo	Carga horária semanal	REQUISITO	Número de Vagas	Venciment o Base
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Ensino fundamental incompleto	03 + CR	R\$ 1.518,00

3.3. Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, sob direção e coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES). Estando todos os inscritos cientes que poderá haver prestação de serviços em horário extraordinário e em finais de semana e/ou feriados, a depender da demanda da Administração Pública Municipal. Respeitados, os direitos do contratado no que tange a remuneração e o repouso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

3.4. O candidato que no ato da conferência/análise apresentar documentos que não atendam à legislação vigente na época da realização deste Processo Seletivo Simplificado, bem como, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis, será eliminado.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. As inscrições serão realizadas pelo candidato no período de **19 a 23 de maio de 2025**, de forma gratuita da seguinte forma:

- Presencialmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável da prefeitura municipal de Matutina, localizada na Rua José Londe Filho, nº 354, Centro, Matutina, Minas Gerais, no horário de 07:00 às 11:00 e 12:30h às 15:00h.

4.3. São requisitos para a inscrição:

I - ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros, guardadas as limitações legais;

II - ter, na data da convocação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III – estar em gozo dos direitos políticos;

IV – comprovar quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V – possuir escolaridade/habilitação legal e requisitos exigidos para o cargo pleiteado;

VI – não ter contrato temporário rescindido por este Município por insuficiência de desempenho profissional ou por falta disciplinar cometida, em consonância com a Lei nº 781/2006.

VII – possuir toda documentação exigida neste Edital;

VIII - não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e §10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Acumulação de cargos públicos).

4.4. No ato da Inscrição o candidato deverá apresentar:

- a) Requerimento de Inscrição, constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado;
- b) Currículo contendo todas as informações de formação acadêmica/titulação e atuação profissional, devidamente acompanhado de documentos comprobatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

4.5. A comprovação da experiência profissional poderá ser feita mediante a apresentação de cópia de:

- a) Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Portaria ou ato de nomeação e exoneração em cargo, função ou emprego público;
- c) Contrato de trabalho temporário que contenha o período de contratação, ou acompanhado de termo de rescisão ou distrato, devidamente assinados;
- d) Contrato de prestação de serviços que contenha o período de contratação, ou acompanhado de termo de rescisão ou distrato, devidamente assinados;
- e) Contagem de tempo fornecida por órgão público competente.

4.6. Caso seja classificado, no ato da contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos devidamente autenticada em cartório, ou cópia simples acompanhada dos originais para conferência e certificação por um dos membros da Comissão.

4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, vigentes até a data de publicação deste Edital, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.9. Caso o candidato faça mais de uma inscrição para o mesmo cargo terá validade apenas a última inscrição feita, sendo excluídas as anteriores.

4.10. A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou atrasos nos horários disponíveis para inscrição.

5. DA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. O Processo Seletivo Simplificado constará da análise do currículo do candidato juntamente com toda a documentação exigida com caráter eliminatório e classificatório, observado o disposto no Anexo II deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

5.2. Encerradas as inscrições será realizada a avaliação dos documentos apresentados e serão eliminados os candidatos que não comprovarem a titulação mínima para o cargo.

5.3. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos far-se-á por meio de títulos declarados e exercício profissional para todos os cargos obedecendo aos critérios definidos no Anexo III deste Edital.

5.4. Na contagem de tempo no Exercício Profissional apresentado, não serão computados:

a) o tempo de estágio, monitoria, bolsa de estudo, atividade como voluntário, profissional autônomo e na qualidade de proprietário/sócio de empresa, licenças saúde ou faltas;

5.4.1. O tempo de exercício profissional no cargo, bem como os demais critérios de titulação analisados, deverão ser informados no ato da inscrição e acompanhados da devida comprovação. Caso contrário, o candidato que não comprovar as informações prestadas não receberá pontuação nos respectivos quesitos.

5.5. Os candidatos que forem aprovados serão classificados de acordo com a análise de currículos conforme os critérios constantes do Anexo III.

5.5.1 Para fins classificatórios, será atribuída pontuação adicional aos candidatos que possuírem escolaridade superior ao mínimo exigido para o cargo, conforme disposto no Anexo III. Ressalta-se que essa pontuação é exclusivamente classificatória, não sendo uma exigência para o ingresso no cargo

5.6. As informações constantes dos currículos que não forem devidamente comprovadas por documentos não serão consideradas para fins de pontuação e classificação.

5.7. Em caso de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – maior titulação apresentada;

II – maior pontuação em títulos Anexo;

III - maior tempo de trabalho na Administração Pública de Matutina/MG;

IV - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

5.8. Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos deverão ser comprovados mediante apresentação de Certificados no ato da convocação.

5.9. A documentação referente ao curso de Graduação deverá conter, obrigatoriamente, carga horária do curso, atos de autorização, reconhecimento, renovação de reconhecimento de curso, caso haja, e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

5.10. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

6. DO RESULTADO E CONTRATAÇÃO

6.1. A divulgação do resultado do processo seletivo será feita no endereço eletrônico www.matutina.mg.gov.br para conhecimento de todos os interessados.

6.2. Os candidatos classificados serão convocados para contratação com o Município de Matutina quando houver necessidade de pessoal para atender demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES).

6.3. Ao apresentar-se para a contratação os candidatos deverão apresentar, sob pena perda do direito à contratação, os seguintes documentos:

- a) Consulta cadastral ao e-social que é realizada no endereço: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- b) Apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional;
- c) CPF;
- d) Carteira de identidade;
- e) Título de eleitor;
- f) Comprovante de endereço (com até 90 dias);
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) CTPS- carteira de trabalho por tempo de serviço- física ou online;
- i) Conta corrente nas instituições conveniadas: Sicoob creditiros ou Itaú;
- j) Comprovante de escolaridade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

- k) CPF dependentes de IRRF (imposto de renda retido na fonte) conforme legislação vigente a idade máxima para dependente filho é de 21 anos de idade e de 24 se estiver cursando faculdade;
- l) Número de contato e endereço deverá ser atualizado sempre que os mesmos forem trocados.

6.4. O candidato convocado deverá apresentar a documentação e assinar o contrato. Assinado o contrato o início da prestação dos serviços será imediato.

6.5. O candidato que for convocado e desistir da contratação será posicionado no último lugar da ordem de classificação, podendo ser convocado novamente durante o prazo de vigência do presente processo seletivo.

6.6. O contrato poderá ser rescindido caso o profissional não demonstre capacidade técnica e perfil para a vaga preenchida, o que será avaliado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES).

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição, classificação, entrega da documentação, exame admissional e contratação.

7.2 As etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente presenciais.

7.3 A classificação dos candidatos será publicada no endereço eletrônico www.matutina.mg.gov.br

7.4 Para fins de atendimento à convocação para entrega de documentação, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato da Convocação e, caso não compareça, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 A etapa de escolha de vagas obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos após o exame admissional e contratação, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município e, caso o candidato não proceda à escolha de vagas, solicitará sua desistência em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES), não cabendo recurso posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

8. DOS RECURSOS

8.1. Por se tratar de processo simplificado para contratação temporária e ainda considerando a urgência na contratação, das decisões da comissão caberá recurso apenas no efeito devolutivo, não suspendendo a contratação dos candidatos aprovados em primeiro lugar.

8.2. Os recursos das decisões da Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado serão a ela direcionados, no prazo de 02 (dois) dias da publicação do resultado.

8.3. A Comissão poderá rever sua decisão, dando provimento ao recurso, ou manter a decisão e encaminhar o processo para julgamento pela autoridade superior.

8.4. Em caso de provimento do recurso, o contrato firmado com o candidato classificado em primeiro lugar, poderá ser rescindido sem direito a qualquer indenização, sendo devido apenas a remuneração pelo período efetivamente trabalhado.

8.5. O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

09.1. O candidato que deixar de comprovar o requisito mínimo de formação será imediatamente eliminado do processo seletivo.

09.2. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado.

09.3. Qualquer dúvida ou questionamento acerca do presente processo seletivo deverão ser encaminhadas à Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado para o e-mail: recursoshumanosprefmatutina@gmail.com.

09.4. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

09.5. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- I – deixar de comprovar o requisito mínimo de formação exigido para o cargo;
- II – obtiver nota final igual a zero na etapa de classificação, ainda que tenha apresentado toda a documentação exigida.

09.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

09.7. O candidato que assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que será avaliado no exercício de sua função, em qualquer época do ano, pela equipe gestora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES).

09.8. Na avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará a rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, Lei nº 781 de 2006.

09.9. Os candidatos somente poderão celebrar o contrato com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável desde que :

- I- Que não tenha sido demitido por meio de Registros de atas por má conduta ou má fé;
- II- Que não esteja respondendo Processo de Sindicância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

09.09. A inadimplência do contratado em que deixar de cumprir as obrigações do cargo dará lugar à proibição de celebração de novo contrato com o Município de Matutina/MG por um período de 01 (um) ano.

10- O servidor contratado ou designado poderá ser colocado à disposição da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES), na ocorrência de:

I– Retorno de servidor titular;

II – Incompatibilidade de personalidade e dificuldade de relacionamento. Nesse caso, o ato deve ser detalhadamente justificado pelo gestor e, após parecer do colegiado, autorizado pela SMDES.

11. - Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SMDES), no ato de sua contratação, em atendimento à excepcional necessidade do Município e na sua impossibilidade, o candidato estará eliminado.

11.1 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosamente a ordem de classificação. Sendo convocado e não comparecendo não terá como voltar na sua classificação, somente após correr toda a listagem dos classificados.

11.2. Após a formalização do contrato, não será permitida a desistência do mesmo para formalizar outro contrato nesta municipalidade, em horário concomitante e, caso seja identificada essa situação, o contratado terá os dois contratos rescindidos, ocorrendo a sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Após firmado o contrato com esta municipalidade, caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações prestadas ou na documentação apresentada pelo candidato, o mesmo terá o contrato rescindido, anulando todos os atos decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

11.4. No caso de apresentação de documento falso, o fato será remetido às autoridades competentes e o candidato será desclassificado do certame.

11.5. É vedado ao contratado o uso de telefones celulares, aparelhos sonoros ou quaisquer dispositivos eletrônicos pessoais durante o horário de trabalho, salvo em situações de emergência ou quando expressamente autorizado pela chefia imediata.

Matutina/MG, 15 de maio de 2025.

Comissão Especial para Processo Seletivo Simplificado

ELIS MARIA DE OLIVEIRA
JOSÉ MARIA DE BORBA
MARIA DA GLÓRIA AMORIM RIBEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

PROCESSO SELETIVO NÚMERO: 01/2025

Cargo: _____

Candidato: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Nacionalidade : _____ Naturalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ RG: _____

CPF: _____

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo seletivo de minha opção e seus anexos e que aceito todos os termos nele inseridos.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações constantes de meu currículo apresentado para o processo seletivo são verídicas e poderão ser confirmadas através de documentos ou outros meios legais de prova.

Declaro ainda que os documentos entregues são legítimos e verdadeiros.

Matutina/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

ANÁLISE DE CURRÍCULO

1- ORIENTAÇÕES GERAIS / MODELO DE CURRÍCULO

OBS¹: DIGITAR o Currículo no tipo Times New Roman e com tamanho de letra = 12.

OBS²: Obrigatório conter todos os campos descritos abaixo na DIGITAÇÃO DO CURRÍCULO

Dados pessoais

Nome completo. Endereço residencial. Complemento. Bairro. CEP. Cidade. Estado. Telefone de contato. Telefone Celular. E-mail. Data de nascimento. Idade

Escolaridade

Curso Técnico/Graduação

Data de início. Data de conclusão. Nome da Instituição. Cidade. Estado. Estágios relevantes. Descrever resumidamente (até 5 linhas), com data de entrada e saída começando pelo último. Descrever brevemente as atividades realizadas nestas experiências.

Pós – Graduação

Data de início. Data de conclusão. Nome da Instituição. Tipo: Mestrado. Doutorado. Especialização (Para cada uma das atividades acima, descrever os seguintes dados): Nome da Instituição. Carga Horária. Área. Cidade. Estado.

Experiência Profissional

Descrever resumidamente, com data de entrada e saída começando pela última, destacando experiência. Descrever brevemente as atividades realizadas nestas experiências.

OBS: APRESENTAR COMPROVAÇÃO DE TODOS OS TÍTULOS PARA O CURRÍCULO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DO CANDIDATO

Após o encerramento do prazo para apresentação dos documentos, a Comissão responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado ordenará os classificados, obedecendo o seguinte critério de pontuação:

1. FORMAÇÃO

Item de avaliação	Títulos	Pontuação por item	Quant. Máxima	Pont. Máx
Ensino Médio Completo	Certificado de conclusão do Ensino Médio	0,5	01	0,5
Graduação completa	Graduado em Instituição de Ensino Superior	1,25	01	1,25

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS CONTIDOS NESTE EDITAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO	Experiência comprovada no exercício da função, em unidades ou serviços relacionados à gestão de resíduos sólidos urbanos. Somente será considerada a experiência comprovada na área de gestão de resíduos sólidos urbanos. Para fins de pontuação, o candidato deverá apresentar documentação comprobatória que ateste o período de atuação na função. A documentação deve ser clara e suficiente para verificar o tempo de serviço na área especificada.	Até 01 ano: 1 pontos; De 01 ano e 01 dia a 02 anos: 02 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 3,0 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 4,0 pontos; De 04 anos e 01 dia em diante: 5,0 pontos.

2.1 EXPERIÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Item de avaliação	Experiência Profissional	Pontuação por item	Quant. Máx.	Pont. Máx.
--------------------------	---------------------------------	---------------------------	--------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

Experiência	Experiência de pelo menos 1 ano, em qualquer área da Administração Pública.	1,0	01	1,0
--------------------	--	------------	-----------	------------

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CRITÉRIO	REQUISITO	PONTUAÇÃO
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Certificados de cursos de formação, ou comprovantes de participação em eventos, palestras, semanas acadêmicas, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área de atuação do cargo. Atribui-se 0,50 (meio ponto) para cada 50h (cinquenta) horas apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 02 (dois) pontos, estes realizados no período de 2021-2025.	0,50 ponto/50h



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES :

1- Realizar a triagem manual de resíduos sólidos recicláveis, separando materiais como papel, plástico, vidro, metais, entre outros, conforme sua tipologia e grau de contaminação.**2-** Coleta, separação e acondicionamento de resíduos recicláveis conforme as normas e diretrizes.**3** manter a esteira de triagem limpa e organizada, evitando o acúmulo de resíduos que possam comprometer o fluxo de trabalho.**4-** apoiar no manuseio e alimentação de máquinas de triagem e prensagem, conforme orientação da chefia imediata. **5-**Coletar lixo acumulado em logradouro público, nas ruas e outros locais, despejando-os em veículos.**6-**Colaborar com a equipe na organização do ambiente de triagem, trabalho em equipe boa convivência e colaboração com colegas no ambiente coletivo de produção.**7-**comprometimento com a sustentabilidade tendo entendimento da importância do seu papel na preservação ambiental, zelar pelos equipamentos, ferramentas e estruturas físicas da usina de reciclagem, evitando desperdícios, danos e uso inadequado.**8-**colaborar para que os equipamentos estejam em perfeito estado de conservação; utilizar os bens públicos com responsabilidade, seguindo normas de uso e conservação estabelecidas pela gestão.**9-** executar serviços de limpeza interna da dependência da lotação, incluindo móveis, equipamentos e utensílios;**10** atender as normas de segurança e higiene no trabalho, utilizando corretamente os EPIs fornecidos; **11-** cumprir as rotinas e cronogramas definidos pela chefia direta;**12-** cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução do controle interno;**13-**participar das comissões para as quais for nomeado.**14.**executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

TERMO DE RENÚNCIA

Aos candidatos selecionados no processo seletivo e que não desejam ingressar nas funções do cargo devem preencher o seguinte termo de renúncia:

Eu,, brasileiro inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número..... e RG nº, residente e domiciliado em..... renuncio ao cargo de, o (a) qual foi classificado (a) em através de Processo Seletivo Simplificado Público do Município de Matutina-MG Nº....., portaria nº.....

Declaro ainda estar ciente da perda da minha vaga e da convocação do próximo candidato classificado para o cargo.

Por ser verdade, firmo o presente.

Matutina/MG, de de 2025.

.....
Nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUTINA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025

DA IDENTIFICAÇÃO NOME:

INSCRIÇÃO N.º:

FUNÇÃO:

DO ENCAMINHAMENTO

À Comissão responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado regulamento pela portaria 065 de 2021. Como inscrito no Processo Seletivo Simplificado (PSS), destinado a selecionar profissional apto a celebrar futuro Contrato Administrativo, solicito à Comissão responsável pelo PSS a revisão do status ou da nota atribuída:

() À ANÁLISE DO REQUISITO DE INVESTIDURA

() À ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES CURRICULARES

RAZÕES RECURSAIS:

.

.

.

.

Matutina/MG, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Recorrente