

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA-SAMAL
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

Ofício nº: 030/2023

Serviço: Serviço Autônomo de Limpeza Urbana SAMAL

Assunto: Resposta ao requerimento nº 110/2023/

Data: 24 de outubro de 2023

Ilmo. Srs. Vereadores,

Pelo presente, com nossos cordiais cumprimentos, em resposta ao requerimento nº 110/2023 desta Ilustre Casa Legislativa, viemos a V. presença informar que o processo seletivo de nº 001/2023 realizado por esta autarquia foi dividido em duas etapas distintas, sendo que na primeira foi utilizado como critérios a escolaridade e experiência com trabalho na área pretendida, conforme item 7.5 do Edital em anexo.

Os candidatos aprovados nesta etapa, conforme item 8.1 do Edital, foram submetidos a entrevista realizada por psicóloga, onde foram analisados os critérios contidos no item 8.2, os quais são:

- a) Conhecimento técnico e específico da área;
- b) Aspirações, motivação para o cargo em questão;
- c) Determinação/Autoconfiança;
- d) Solução de conflitos (controle emocional);
- e) Identificação de pontos fortes (competências);
- f) Liderança, criatividade e comunicabilidade;
- g) Planejamento/Resultado;
- h) Postura profissional.

Vale ressaltar que o processo seletivo seguiu o calendário previsto no item 3 do Edital, sem que tenha sido impugnado em qualquer uma de suas etapas, sendo homologado em 11 de setembro de 2023.

Sendo só para o momento, renovo protestos de elevada estima e distinta consideração, nos colocando a disposição para novos esclarecimentos.

Atenciosamente,

KILDER BARBOSA
PERIGOLO:04161761600

Assinado de forma digital por
KILDER BARBOSA
PERIGOLO:04161761600
Dados: 2023.10.25 09:01:02 -03'00'

Kilder Barbosa Perígolo
Diretor Administrador Geral do Samal

Câmara Municipal de Manhuaçu



PROTOCOLO GERAL 592/2023
Data: 25/10/2023 - Horário: 14:23
Administrativo

Exma. Sra. Vereadora.
Mariley do Carmo Batista Lopes
Câmara Municipal de Manhuaçu - MG



SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – SAMAL
AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI MUNICIPAL 1770/92 DE 31/12/1992
MANHUAÇU – MINAS GERAIS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023.

Dispõe sobre o processo seletivo público, para contratação de servidores específicos, e dá outras providências.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE LIMPEZA URBANA DE MANHUAÇU/MG – SAMAL – pessoa jurídica de direito público interno, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ de n.º 86.852.100/0001-61, com sede em Manhuaçu-MG, Avenida Dário Grossi, nº 30, Bairro São Vicente, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. Kilder Barbosa Perígolo, torna público, para conhecimento geral, que estão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023, visando eventuais contratações temporárias e cadastro de reserva para a função de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL EDUCADOR, AUXILIAR TRABALHADOR BRAÇAL, AUXILIAR GARI, AUXILIAR GARI DE CAMINHÃO**. Para a contratação dos profissionais será observada a Lei nº 1.682 de 16 de agosto de 1991 que dispõe sobre a contratação de interesse público e suas alterações, bem como, as normas dispostas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Processo Seletivo Simplificado com base na análise de currículo e entrevista, para contratação por tempo determinado, com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, com descontos previdenciários em favor do INSS, sem depósito para FGTS, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

1.2. As funções, habilitação, número de vagas, remuneração e jornada de trabalho são as que se seguem no quadro demonstrativo abaixo:



Função	Habilitação	Vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
Assistente Administrativo	- Ensino Fundamental Completo.	Cadastro de Reserva	R\$ 1.320,00	40 horas
Fiscal Educador	- Ensino Médio Completo.	Cadastro de Reserva	R\$ 1.385,31	40 horas
Auxiliar Trabalhador Braçal	- Ensino Fundamental Incompleto.	16	R\$ 1.320,00	40 horas
Auxiliar Gari	- Ensino Fundamental Incompleto.	08	R\$ 1.320,00	40 horas
Auxiliar Gari de Caminhão	- Ensino Fundamental Incompleto.	06	R\$ 1.385,31	40 horas

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições do Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

2.2. O candidato para se inscrever no processo seletivo deverá apresentar a ficha de inscrição (anexo II) e anexar a documentação exigida neste edital.

2.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.4. As inscrições serão realizadas na sede administrativa do SAMAL, situada na Avenida Dário Grossi, nº 30, Bairro São Vicente, Manhuaçu-MG, nos dias 17/07/2023 a 21/07/2023, no horário de 08:00h as 10:30h e de 13:30h as 16:00h.

2.5. O candidato receberá no ato da inscrição, um protocolo de entrega dos documentos.



2.6. É de responsabilidade do candidato preencher a ficha de inscrição e anexar cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (frente e verso) ou outro documento oficial com foto.
- b) Currículo padronizado (conforme o anexo I), para submeter-se à análise;
- c) Histórico Escolar ou Declaração de Conclusão de Curso, de acordo com as exigências do cargo, obtido em instituição de ensino, reconhecida pelo MEC;
- d) Títulos;
- e) Comprovante de experiência de trabalho na função escolhida;
- f) Carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou pública.

2.7. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

2.8. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

2.9. A documentação apresentada para comprovação de títulos e experiência será analisada quanto à sua autenticidade durante o processo de avaliação e mesmo após a contratação, podendo o candidato ser excluído da seleção pública ou ser revisto o ato de admissão, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.10. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.11. É vedada a inscrição para mais de um cargo do presente processo seletivo.

2.12. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio/internet.

2.13. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, desde que a função temporária pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

2.14. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

2.15. Para gozar dos benefícios da reserva legal, deve o candidato com deficiência declarar sua situação no ato do preenchimento da ficha de inscrição e apresentar laudo médico recente – emitido até 60 (sessenta) dias antes do fim das inscrições – que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.16. Não serão aceitas inscrições nos casos em que não haja a comprovação expressa de compatibilidade com o exercício da respectiva atividade.

**3. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	ATIVIDADE
11 de julho de 2023	Publicação do Edital
13 de julho de 2023	Período de recurso quanto ao Edital – 08:00h às 11:00h
17 a 21 de julho de 2023	Inscrições
31 de julho de 2023	Relação dos aprovados na 1ª Etapa
04 de agosto de 2023	Prazo Final para Recurso da 1ª Etapa
14 a 18 de agosto de 2023	Entrevista
28 de agosto de 2023	Resultado Final
31 de agosto de 2023	Prazo final do recurso
11 de setembro de 2023	Homologação do Processo Seletivo

4. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Os candidatos deverão apresentar os seguintes requisitos para inscrição:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b)** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- c)** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar;
- d)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- e)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f)** As atribuições das funções a serem desempenhadas são descritas no anexo IV deste edital;
- g)** Não registrar antecedentes criminais;
- h)** Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo, quando do ato da nomeação;
- i)** Possuir conduta ética e moral;
- j)** Ter responsabilidade e compromisso com o serviço público;
- k)** Ter disponibilidade de tempo para cumprir carga horária definida em Edital e participar de eventos promovidos pela equipe.
- l)** Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar as documentações comprovando o atendimento dos requisitos fixados, sob pena de serem desclassificados do certame.

4.1.1. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



5. DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS E CESSAÇÃO

5.1. Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado são regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas acima especificadas.

5.2. O candidato classificado será chamado para exercer sua função à medida da necessidade do SAMAL;

5.3. Para fins de admissão, o candidato classificado e convocado, deverá apresentar cópia dos seguintes documentos exigidos pelo Recursos Humanos do SAMAL:

- Identidade;
- CPF;
- Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Cópia do diploma;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, CPF e cartão de vacina respectivo;
- **Certidão negativa criminal da Justiça Estadual do domicílio do candidato.**

5.4. O candidato que não apresentar os documentos exigidos no item 5.3, no ato da investidura na função, perderá o direito a vaga, sendo consequentemente desclassificado. Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

5.5. A classificação do candidato não gera direito adquirido, visto que as contratações só ocorrerão de acordo com as demandas e necessidades do SAMAL.

5.6. O Candidato convocado nos termos desta seleção terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para assinatura do instrumento contratual. O não comparecimento no referido prazo importará em expressa desistência de participação e será imediatamente convocado outro candidato.

5.7. O candidato legalmente convocado para a contratação temporária que não atender aos prazos estabelecidos no subitem anterior perderá, para todos os efeitos legais, o direito a vaga.

5.8. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO

O Processo de Seleção será realizado em 02 (duas) fases distintas: análise de currículo e entrevista, todas de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, obedecendo a seguinte ordem:

6.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de Curriculum Vitae e experiência profissional na área escolhida, valendo 40 (quarenta) pontos, respectivamente, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;



Manhuaçu, 11 de Julho de 2023- Diário Oficial Eletrônico • ANO 9 | Nº 2479 Lei Municipal 3.415, de 08/09/2014

6.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 60 (sessenta) pontos.

7. DO QUADRO DE AVALIAÇÃO

7.1. Nesse quadro será avaliada a capacitação profissional e a comprovação da experiência do candidato.

7.2. A escolaridade exigida para desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, nos seguintes termos:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNIT.	PONTUAÇÃO MÁX.
Ensino Fundamental Completo	2,5	2,5
Ensino Médio Completo	2,5	2,5
Ensino Superior Completo	2,5	2,5
Pós-graduação lato sensu (especialização)	2,5	2,5
Comprovação de experiência na função, mediante registro em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato de Trabalho ou declaração expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, de acordo com o descrito abaixo:		
I. De 6 a 12 meses.....	2 3	20
II. De 12 a 24 meses.....	4 5	
III. De 24 a 36 meses.....	6	
IV. De 36 a 48 meses.....		
V. Acima de 48 meses.....		
- A pontuação total possível a ser obtida fica limitada a 20 pontos.		
Certificado de cursos de capacitação profissional na área específica do cargo em que concorre, com o respectivo registro, de acordo com o descrito abaixo:		
I. De 4 a 20 horas.....	1 2	10
II. De 21 a 100 horas.....	3 4	
III. De 101 a 300 horas.....		
IV. Acima de 301 horas.....		
a.1) Somente serão aceitos documentos devidamente registrados pelo órgão organizador e desde que tenha correlação com as atribuições do cargo;		
a.2) A pontuação total possível a ser obtida com estes títulos fica limitada a 10 pontos.		



8.6. Os certificados de **cursos online**, também deverão apresentar registro e código ou chave para conferência da autenticidade.

8. DA ENTREVISTA

8.1. A classificação dos candidatos aprovados para entrevista se dará conforme o quadro abaixo:

Cargos	Quantidade de aprovados na 1ª etapa
Assistente Administrativo	10
Fiscal Educador	10
Auxiliar Trabalhador Braçal	50
Auxiliar Gari	30
Auxiliar Gari de Caminhão	30

8.2. A entrevista será realizada por equipe multidisciplinar indicada pela Comissão, através do ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nos cargos oferecidos, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

- a) Conhecimento técnico e específico da área;
- b) Aspirações, motivação para o cargo em questão;
- c) Determinação/Autoconfiança;
- d) Solução de conflitos (controle emocional);
- e) Identificação de pontos fortes (competências);
- f) Liderança, criatividade e comunicabilidade;
- g) Planejamento/Resultado;
- h) Postura profissional.

8.3. Disposições gerais sobre a entrevista.

- a) A data e horário da entrevista pessoal será divulgada junto com a classificação dos candidatos.
- b) A entrevista ocorrerá na Avenida Dário Grossi, n.º 30, Bairro São Vicente, Manhuaçu/MG, que será conduzida por servidores públicos designados pela Comissão.
- c) A classificação dos candidatos se dará por meio de pontuação gerada após a análise de currículo, considerando o tempo de experiência de atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, comprovante de proficiência e comprovante de escolaridade.
- d) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da entrevista com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para a realização da entrevista.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. O candidato será considerado aprovado quando obtiver um somatório da pontuação com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, do somatório de todas as etapas.



Manhuaçu, 11 de Julho de 2023- Diário Oficial Eletrônico - ANO 9 | Nº 2479 Lei Municipal 3.415, de 08/09/2014

9.2. A classificação final dos candidatos será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do curriculum e na entrevista individual, em ordem decrescente dos pontos obtidos na 1ª e 2ª fase.

9.3. Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 10 deste Edital.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Com maior tempo de experiência;
- b) Com maior número de pontos na avaliação curricular;
- c) Com maior pontuação na entrevista;
- d) Com maior idade, observada a preferência prevista no art. 27 Parágrafo Único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

Os contratos terão vigência até 31 de dezembro de 2023, renováveis por igual período conforme legislação vigente, podendo ser interrompidos a qualquer momento devido a chamada de servidores efetivos via concurso público.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso está discriminado no calendário do Processo Seletivo - Item 3 - devendo ser encaminhado pelo candidato interessado à sede do SAMAL, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos.

12.3. O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.4. Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão do Processo Seletivo.

12.5. Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.7. Recurso cujo teor desrespeite a banca será indeferido de plano.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Diretor do SAMAL e publicado no site oficial da Prefeitura, obedecendo a ordem rigorosa da classificação, não se admitindo recurso deste resultado.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O candidato convocado, que não aceitar a vaga disponível, deverá assinar termo de desistência da vaga.



Manhuaçu, 11 de Julho de 2023- Diário Oficial Eletrônico - ANO 9 | Nº 2479 Lei Municipal 3.415, de 08/09/2014

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, através do endereço eletrônico e dos editais fixados nos murais do SAMAL.

14.3. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

14.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

14.5. O SAMAL reserva-se ao direito de proceder às contratações, conforme vagas estabelecidas neste Edital, sendo que, enquanto vigente o processo seletivo, e atendendo ao interesse e às necessidades do serviço poderão ser convocados os próximos classificados.

14.6. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

14.7. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

14.8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

14.9. Passam a integrar este Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Currículo

Anexo II: Ficha de Inscrição e Protocolo de Entrega

Anexo III: Barema

Anexo IV: Descrição dos Cargos

Manhuaçu (MG), 10 de julho de 2023.

KILDER BARBOSA PERÍGOLO
DIRETOR DO SAMAL-MANHUAÇU

ANEXO I
CURRÍCULO

NOME:		
IDADE:	ESTADO CIVIL:	SEXO:
CPF:	RG:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		
E-MAIL:		

OBJETIVO:

FORMAÇÃO/CURSOS

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Candidato



ANEXO III
BAREMA

ITEM	TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
1	ANÁLISE CURRICULAR	40 PONTOS
2	ENTREVISTA	60 PONTOS
TOTAL		100 PONTOS



ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: Assistente Administrativo

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer, sob supervisão direta, atividades de apoio administrativo de pouca complexidade e responsabilidade.

CARGO: Fiscal Educador

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão, tarefas de relativa responsabilidade no que se refere ao bom andamento da limpeza pública.

CARGO: Auxiliar Trabalhador Braçal

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade no que se refere à limpeza pública.

CARGO: Auxiliar Gari

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade no que se refere à varrição.

CARGO: Auxiliar Gari de Caminhão

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade no que se refere à limpeza pública no contato com coletivos.