

**SERVIÇO AUTONOMO 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 reposta 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'

Câmara Municipal de Manhuaçu



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

Kilder Barbosa Perígolo  
Diretor Administrador Geral do Samal

Exma. Sra. Vereadora.

Mariley do Carmo Batista Lopes

Câmara Municipal de Manhuaçu - MG

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

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 nº 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:



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

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.

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

**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.**

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

**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.

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

**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	
II. De 12 a 24 meses.....	4 5	20
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 horas.....	1 2	
II. De 21 horas.....	3 4	10
III. De 101 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.		



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

**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 currículum e na entrevista individual, em ordem decrescente dos pontos obtidos na 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> 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 poderá-se 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Diário Oficial Eletrônico**  
Município de Manhuaçu-MG

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

ANEXO I  
CURRÍCULO

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

OBJETIVO:

FORMAÇÃO/CURSOS

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Candidato

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

ANEXO III

BAREMA

ITEM	TÍTULO	MÁXIMO DE PONTOS
1	ANÁLISE CURRICULAR	40 PONTOS
2	ENTREVISTA	60 PONTOS
TOTAL		<b>100 PONTOS</b>



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

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.