



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025 PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO EXECUTIVA DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA/MG, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de contratação de pessoal no âmbito deste município, **torna pública** a abertura do presente **Processo Seletivo Simplificado**, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; no art. 104 da Lei Orgânica do Município; na Lei Municipal nº 1.010/2013, que regulamenta a matéria; bem como em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 891/2008, dos arts. 46 e 47 da Lei Municipal nº 958/2011, e da Lei Municipal nº 1.266/2024, incluindo suas alterações posteriores, regido o certame pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a prover vagas para contratação temporária e de excepcional interesse público, visando o provimento e a formação de cadastro de reserva das funções estabelecidas no **ANEXO I** deste Edital, para futura e eventual convocação, atendida a necessidade da Administração, conforme cargos abaixo descritos:

- 1.1.1. Agente Social do CRAS;
- 1.1.2. Auxiliar de Consultório Dentário;
- 1.1.3. Auxiliar de Serviços Públicos;
- 1.1.4. Farmacêutico-Bioquímico;
- 1.1.5. Motorista de Veículos Pesados;
- 1.1.6. Odontólogo;
- 1.1.7. Operador de Máquinas Pesadas;
- 1.1.8. Psicólogo.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado não se constitui em concurso público de provas ou de provas de títulos, conforme preceitua o Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e o art. 46 da Lei Municipal 958/2011, com redação dada pela Lei Municipal 1010/2013.

1.3. As vagas ofertadas exclusivamente para contratações temporárias neste edital serão preenchidas conforme necessidade da Administração Municipal, a partir da homologação do resultado desta seleção, publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria.

1.4. Os candidatos classificados comporão cadastro reserva, podendo ser convocados futuramente, conforme a necessidade para atendimento às demandas das unidades de trabalho do Município de Marliéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

1.5. A inscrição neste processo seletivo implica em incondicional concordância do candidato com as regras ora estabelecidas, assim como vincula os interessados à legislação de referência.

1.6. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado e que vierem a ser convocados atuarão no desenvolvimento de projetos e programas desenvolvidos pelas Secretarias do Município de Marliéria, assim como deverão suprir as necessidades ordinárias e de provimento temporário, inclusive àquelas decorrentes de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos, cumprimento de cargas horárias fracionadas (substituto), podendo, ainda, compor reserva técnica para atendimento das necessidades emergenciais e de excepcional interesse público.

1.7. A jornada de trabalho, o grau de escolaridade exigido, a remuneração e o número de vagas para o cargo são estabelecidos de acordo com a Legislação Municipal e conforme especificações constantes no **ANEXO I** deste Edital.

1.8. Eventuais dúvidas ou esclarecimentos pertinentes a este instrumento deverão ser dirigidos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Marliéria, designada nos termos da Portaria nº 074, de 19 de maio de 2025.

1.9. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por petição escrita dirigida à Comissão Especial do Processo Seletivo de Marliéria, a partir da data de sua publicação até a data final determinada para entrega da documentação pertinente ao preenchimento do formulário de inscrição.

1.9.1. A petição de impugnação deverá indicar, necessariamente, sob pena de indeferimento:

1.9.1.1 – a qualificação completa do impugnante (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade);

1.9.1.2 – o número deste Edital;

1.9.1.3 - as razões fundamentadas de impugnação do instrumento;

1.9.1.4 - o pedido, com a respectiva indicação dos pontos de alteração do instrumento convocatório;

1.9.1.5 – assinatura, data e indicação do e-mail do interessado.

1.9.2. A impugnação ao edital deverá ser subscrita pelo recorrente e protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Marliéria, situada na Praça JK, 106, Centro, Marliéria/MG, ou na subsede do distrito de Cava Grande, situada na Rua Belém, nº 50, Cava Grande, Marliéria/MG, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, exclusivamente durante o período de funcionamento do expediente administrativo da Prefeitura de Marliéria.

1.9.3. As respostas às impugnações ao Edital serão encaminhadas aos interessados por e-mail, afixadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria, bem como publicadas no sítio www.marlieria.mg.gov.br.

1.9.4. O recebimento de eventuais impugnações ao Edital NÃO é dotado de efeito SUSPENSIVO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

2. DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma provável previsto no **ANEXO II** deste Edital, serão realizadas através do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd_TC4TZ2TqH6PDKIdotfUrGqvKAJmSelqLIR1UWEUwJDMQcw/viewform?usp=dialog disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria.

2.2. São condições obrigatórias para inscrição:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, em gozo dos respectivos direitos políticos;

2.2.2. Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo, nos termos da legislação de referência;

2.2.3. Ter, na data de encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

2.2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, militares;

2.2.5. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 (acúmulo de cargos);

2.2.6. Não ter sofrido qualquer penalidade oriunda de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 anos, referente à suspensão ou demissão do serviço público de qualquer esfera;

2.2.7. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

2.3. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário disponibilizado no link indicado no item 2.1 deste Edital, no período indicado no **ANEXO II**, e preencher corretamente todas as informações obrigatórias exigidas no documento.

2.4. Cada candidato concorrerá à contratação para um único cargo à sua escolha.

2.5. É total responsabilidade do candidato preencher corretamente o formulário de inscrição online, em todos os campos necessários, especialmente indicando seus dados pessoais, endereço, e-mail de contato, telefone, escolaridade e cargo pretendido.

2.6. A omissão, imprecisão ou falsificação de quaisquer dados indicados no respectivo formulário de inscrição online implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.

2.7. Ao final do ato de inscrição, será emitida a comprovação de inscrição, que deverá ser baixada e arquivada pelo próprio candidato.

2.8. Será admitida uma única inscrição por CPF.

2.9. Serão asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas às Pessoas com Deficiência (PCD), desde que haja compatibilidade entre as atribuições exercidas e a capacidade do candidato de exercê-las, comprovado na forma de Lei.

2.10. Caso não haja candidatos portadores de deficiência inscritos ou aprovados no percentual mínimo correspondente, as vagas reservadas serão destinadas ao preenchimento pelos demais candidatos, segundo a ordem de classificação de ampla concorrência.

2.11. A prestação de informações falsas implicará desclassificação do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

2.12 A Administração Municipal de Marliéria não se responsabiliza por eventuais falhas técnicas que possam comprometer o recebimento das inscrições, tais como problemas de comunicação ou conexão com a internet, congestionamento de redes, erros na impressão ou no envio de arquivos - inclusive quanto a tamanho e formato -, falhas no upload, bem como por quaisquer dificuldades decorrentes dos equipamentos e conexão utilizados pelos candidatos ou por outros fatores alheios à Administração que impeçam a transmissão correta dos dados na respectiva plataforma online.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial dos atos deste Processo Seletivo Simplificado será por meio do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Marliéria e/ou no Diário Oficial Eletrônico, disponíveis em <https://www.marlieria.mg.gov.br/>, nas prováveis datas indicadas no **ANEXO II**.

3.2. É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado por meio dos canais oficiais, acima identificados.

3.4. O andamento da presente seleção, inclusive no que diz respeito às datas indicadas no **ANEXO II** deste edital, é passível de mudanças, a critério da Administração Pública Municipal.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, consistente na análise de experiência profissional registrada, diplomas, certificados, títulos e demais documentos correlatos, de natureza eliminatória e classificatória.

4.2. A etapa disposta no item anterior visa avaliar a experiência e habilitação dos candidatos em conformidade com as atribuições e competências inerentes ao cargo pleiteado, rigorosamente observados os critérios estabelecidos neste Edital.

4.3. A pontuação individual dos candidatos será atribuída de acordo com os critérios estabelecidos no **ANEXO III** deste Edital, específicos para cada cargo, e a pontuação individualmente alcançada formará a lista de classificação do presente Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente, do maior para o menor resultado.

4.4 O candidato ao Processo Seletivo Simplificado deve encaminhar, via upload no formulário online, os diplomas, certificados, títulos e documentos pertinentes ao cargo pretendido, no ato da sua inscrição, devendo ainda informar os seguintes dados de documentos básicos, comuns a todos os cargos:

4.4.1. Documentos Pessoais (Carteira de Identidade, CPF);

4.4.2. Data de Nascimento;

4.4.3 Endereço de Residência atual;

4.4.5 Certificados ou Diplomas de Escolaridade que registrem a habilitação mínima e compatível com a função almejada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

4.4.6 Títulos, habilitação e experiência profissional comprovada, dentre aqueles estabelecidos no **ANEXO III**;

4.5 Os documentos relacionados nos subitens anteriores serão informados em formulário, sob total responsabilidade do candidato, devendo ser entregues em cópia legível ao Setor de Recursos Humanos, no ato da respectiva convocação, juntamente com as vias originais para que sejam autenticadas.

4.6 Compete aos candidatos a integral responsabilidade pela correta indicação dos dados da sua inscrição e guarda do respectivo comprovante, permitida apenas uma inscrição por candidato, observando os dias e horários indicados no cronograma (**ANEXO II**).

4.7 A análise documental e a atribuição da pontuação aos candidatos será promovida pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, com apoio das respectivas Secretarias de lotação, avaliando as informações declaradas e documentos encaminhados no ato da inscrição, observadas as seguintes restrições:

4.7.1 A habilitação mínima para o exercício do cargo pleiteado, tal qual formação ou habilitação imprescindível, não será valorada;

4.7.2. Os comprovantes de formação profissional e/ou qualificação técnica sem conteúdo especificado não serão pontuados, assim como os certificados de formação profissional com carga horária abaixo do exigido pela legislação de referência.

4.7.3. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só será valorada caso tenha sido revalidada pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

4.8. Será atribuída pela Comissão Organizadora uma nota máxima de até 10 (dez) pontos para cada candidato.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação alcançada, seguindo os critérios de valoração indicados no **ANEXO III**.

5.2. Os candidatos classificados poderão ser convocados durante todo o prazo de validade desta seleção, a critério da Administração Pública, observada a necessidade de contratação temporária e excepcional do Município de Marliéria.

5.3. A contratação dar-se-á por prazo determinado, em caráter temporário e precário, conforme excepcional hipótese de contratação prevista na legislação de referência, bem como será processada observada a seguinte ordem de prioridade:

5.3.1 Candidatos melhor classificados, obedecida a ordem de classificação na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado, com base na pontuação individual;

5.3.2 Havendo empate na Avaliação Classificatória (Pontuação), considerar-se-ão, respectivamente:

a) Maior tempo de serviço para o cargo a que se inscreve;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

b) Maior escolaridade;

c) Maior idade;

h) Persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio com a presença dos candidatos interessados.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Resultado Preliminar da seleção, devendo fundamentar suas razões com a indicação de eventuais equívocos na ordem de classificação decorrentes da aplicação dos critérios de desempate, incorreções nos dados pessoais (como nome ou demais informações) e/ou solicitar a recontagem de pontos.

6.2 O recurso de que trata o item anterior deverá ser endereçado à Comissão Organizadora, mediante protocolo **POR EMAIL**, encaminhado ao endereço eletrônico **processoseletivomarlieria@gmail.com**, no prazo indicado no **ANEXO II** deste Edital, a partir da divulgação oficial do resultado impugnado.

6.6. Eventuais alterações na ordem de classificação final em virtude do deferimento de recurso serão publicadas no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. Após a conclusão dos trabalhos, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado encaminhará o resultado final do Processo Seletivo ao Chefe do Executivo, com os relatórios e classificação dos candidatos para homologação.

7.2. Os resultados serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Marliéria, em publicação no Diário Oficial Eletrônico.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, por razões de interesse público.

8.2. Durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, a convocação dos candidatos necessariamente considerará a necessidade de contratações temporárias para atendimento aos programas e convênios de caráter transitório das diversas Secretarias do município de Marliéria, podendo ainda servir a convocação de pessoal para provimento temporário decorrente de substituições, licenças e afastamentos de servidores efetivos, ou compor reserva técnica, destinada ao atendimento de demandas emergenciais, de natureza temporária e de excepcional interesse público.

9. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

9.1. A contratação em caráter temporário obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, pelo período discriminado no respectivo contrato, com possibilidade de prorrogação, sem prejuízo de eventual rescisão antecipada, na forma da legislação de referência, em especial disposto na Lei Municipal 1.010, de 15 de março de 2013.

9.2. No ato da contratação, o candidato deverá entregar, pessoalmente, cópias dos documentos informados no formulário de inscrição, bem como:

9.2.1. Comprovante de habilitação ou qualificação igual ou superior à exigida para exercício da função a que concorre, notadamente apresentando o Diploma de Conclusão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar;

9.2.2. Carteira de Identidade (RG);

9.2.3. CPF;

9.2.4. Título de Eleitor;

9.2.5. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral / TSE, obtida através do endereço: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

9.2.6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

9.2.7. Página de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

9.2.8. Comprovante de residência em seu nome ou de cônjuge, responsável legal ou locador, este mediante contrato de locação;

9.2.9. Certificado de reservista, se do sexo masculino;

9.2.10. Duas (2) fotos no tamanho 3x4 cm, confeccionadas dentro dos últimos cinco (5) anos;

9.2.11. Certidão de casamento, se casado;

9.2.12. Certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;

9.2.13. RG e CPF dos filhos até 21 anos;

9.2.14. Carteira de vacina dos filhos até 5 anos;

9.2.15. Comprovante de matrícula escolar dos filhos maiores de 5 anos;

9.2.16. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) julgado apto e mentalmente para o exercício do cargo, expedido por profissional médico devidamente registrado no CRM;

9.2.17. Declaração de acúmulo (ou não) de cargo, emprego ou função pública ou de recebimento de remuneração ou proventos de aposentadoria, conforme modelo padronizado disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos.

9.3. Será desclassificado o candidato que se enquadrar nas restrições previstas no inciso XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, observadas as ressalvas previstas no inciso XVI do mesmo dispositivo, relativa à manutenção de cargo / função / remuneração de professor ou técnico ou científico, havendo compatibilidade de horário.

9.4. O candidato aprovado será convocado por ato do Prefeito ou do Secretário Municipal, publicado no Diário Oficial Eletrônico no sítio eletrônico do Município de Marliéria, e **terá o prazo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

de 02 (dois) dias úteis para a apresentação da documentação exigida, relativa às informadas no ato da inscrição, além das previstas no subitem 9.2.

9.5. A não apresentação dos documentos estabelecidos na convocação eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

9.6. A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado de forma alguma caracteriza a obrigatoriedade da contratação pela Prefeitura Municipal, implicando em mera expectativa de direito.

9.7. A Administração descontará do pagamento do Contratado os encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, recolhidos ao INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) na forma e quantia mensalmente devidas.

9.8. O contratado não faz jus aos direitos trabalhistas previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, tais como FGTS e Seguro-Desemprego, uma vez que o vínculo estabelecido com a Administração Pública dar-se-á exclusivamente nos termos do contrato e deste Edital, sob regime jurídico próprio, admitido para contratações temporárias, conforme disposto no art. 46 da Lei Municipal nº 958/2011 e demais dispositivos legais mencionados neste Edital.

9.9. Incidirão como descontos na folha de pagamentos do Contratado as verbas relativas ao INSS, IRPF (se incidente), assim como os descontos relativos às faltas injustificadas ao serviço, eventuais consignações em folha, determinações judiciais, e outras obrigações assumidas pelo Contratado.

9.10. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, uma vez contratado, terá os deveres, obrigações e responsabilidades funcionais estabelecidos pela Legislação Municipal, em especial:

9.10.1. Comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade;

9.10.2. Eficiência.

9.10.3. Disciplina.

9.10.4. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

9.10.5. Guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

9.10.6. Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

9.10.7. Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento do serviço.

9.10. O contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado poderá ser rescindido a qualquer tempo, inclusive antes do término de sua vigência, notadamente, mas não se limitando, às seguintes hipóteses:

9.10.1. Por conveniência e iniciativa da Contratante;

9.10.2. Quando o Contratado incorrer em falta disciplinar;

9.10.3. A pedido do Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

9.10.4. Nas demais hipóteses previstas em lei ou no contrato.

9.11 No ato da convocação para contratação, caso o aprovado manifeste impossibilidade de assumir o cargo por qualquer motivo, será desclassificado, designando-se a vaga para o próximo classificado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implica no pleno conhecimento e aceitação das normas contidas no presente Edital.

10.2. A inobservância de qualquer prazo estabelecido neste Edital pelo candidato será considerada desistência de participação neste Processo Seletivo Simplificado.

10.3. A inexatidão das informações prestadas, duplicidade de inscrições, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos ou dados pessoais, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo à aplicação de outras medidas cabíveis.

10.4. Os candidatos são integralmente responsáveis por arcar com quaisquer despesas pertinentes à participação neste Processo de Seleção;

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Marliéria, os atos e publicações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.6. Os conflitos e casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora.

10.7. Não serão prestadas, por meio telefônico, informações relativas à classificação dos candidatos, inclusive quanto às pontuações atribuídas àqueles que forem eliminados.

10.8. Não poderão ser aceitos pela Comissão Organizadora quaisquer documentos que contenham rasuras ou cópias cuja autenticidade não puder ser aferida.

10.9. Os candidatos eventualmente contratados sujeitar-se-ão ao cumprimento da jornada de trabalho e horários estabelecidos pelo setor de lotação, conforme dispuser o melhor interesse da Administração, respeitado o ajuste contratual e a legislação de referência.

10.10 Fica eleito o foro da comarca de Timóteo (MG) para dirimir quaisquer divergências relacionadas a este Processo Seletivo Simplificado.

Marliéria/MG, 23 de maio de 2025.

Dilcéia Martins da Silva Lana
Secretária de Administração e Gestão Executiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I QUADRO DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ-REQUISITO BÁSICO	REMUNERAÇÃO
AGENTE SOCIAL DO CRAS	40 HORAS	Ensino Médio Completo	R\$ 1.518,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 HORAS	Ensino Médio Completo e curso de formação específica regulamentado pelo Conselho Regional de Odontologia (CRO)	R\$ 1.518,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	40 HORAS	Ensino Fundamental	R\$ 1.518,00
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	30 HORAS	Curso Superior em Farmácia e registro regular no Conselho de Classe	R\$ 3.339,70
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	40 HORAS	Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação "D" + 02 anos de experiência comprovada na função.	R\$ 1.523,48
ODONTÓLOGO	12 HORAS	Curso Superior em Odontologia e registro regular no Conselho de Classe.	R\$ 2.523,34
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40 HORAS	Ensino Fundamental e CNH categoria "D"	R\$ 1.662,50
PSICÓLOGO	12 HORAS	Curso Superior em Psicologia e registro regular no Conselho de Classe	R\$ 2.523,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE DATAS PROVÁVEIS / CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	23/05/2025
Período de Inscrições	23/05/2025 a 30/05/2025
Divulgação das Inscrições Deferidas	02/06/2025
Prazo para Recursos	02 e 03/06/2025
Resultado dos Recursos	05/06/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	05/06/2025
Prazo para Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar	05 e 06/06/2025
Resultado Final	11/06/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO ESPECÍFICA POR CARGO

AGENTE SOCIAL DO CRAS;

AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS;

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (a partir de dois anos de experiência na função);

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS;

TÍTULOS	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
Experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve ou correlato. (aferida a cada 6 meses trabalhados)	De 06 meses a 11 meses = 0,75 De 12 meses a 17 meses = 1,50 De 18 meses a 23 meses = 2,25 De 24 meses a 29 meses = 3,00 De 30 meses a 35 meses = 3,75 De 36 meses a 41 meses = 4,50 De 42 meses a 47 meses = 5,25 De 48 meses acima = 6,00	6,0	Fotocópia da Carteira de Trabalho ou declaração do empregador/ Contrato de trabalho de prestação de serviço ou Certidão de tempo de serviço.
Experiência / Tempo de Serviço no cargo a que se inscreve em atendimentos prestados na administração direta ou indireta de qualquer dos entes federados, devidamente comprovada. (a cada 6 meses trabalhados)	De 06 meses a 11 meses = 0,50 De 12 meses a 17 meses = 1,00 De 18 meses a 23 meses = 1,50 De 24 meses a 29 meses = 2,00 De 30 meses a 35 meses = 2,50 De 36 meses a 41 meses = 3,00 De 42 meses a 47 meses = 3,50 De 48 meses acima = 4,00	4,0	Fotocópia da Carteira de Trabalho ou declaração do empregador/ Contrato de trabalho, de prestação de serviço ou Certidão de tempo de serviço.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO;

TÍTULOS	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
Graduação superior na área de atuação.	2 pontos para cada curso.	2 pontos.	Fotocópia do diploma de graduação + histórico escolar ou certidão de conclusão + histórico escolar.
Curso de formação continuada: Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, relacionado com o cargo a que concorre.	1 ponto para cada curso.	2 pontos.	Fotocópia de certificado ou declaração de cursos em nível de extensão ou aperfeiçoamento, expedido por instituição oficialmente reconhecida, com a descrição da carga horária.
Experiência profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	1 ponto para cada 06 (seis) meses.	6 pontos.	Fotocópia da Carteira de Trabalho ou declaração do empregador/ Contrato de trabalho, de prestação de serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

			ou Certidão de tempo de serviço.
--	--	--	----------------------------------

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO;

ODONTÓLOGO;

PSICÓLOGO.

TÍTULOS	PONTOS POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (doutorado ou mestrado) na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	2 pontos.	2 pontos	Fotocópia do diploma de grau de doutor ou mestre + histórico escolar ou certidão de conclusão + histórico escolar.
Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área específica de atuação (especialidade), com carga horária mínima de 360horas.	1 ponto	1 ponto	Fotocópia de diploma ou histórico escolar ou certificado de curso de pós-graduação em nível especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
Curso de formação continuada: Extensão e Aperfeiçoamento ministrado por instituição credenciada com carga horária mínima de 40 horas em cada curso, relacionado com o cargo a que concorre.	0,5 pontos para cada curso.	1 ponto	Fotocópia de certificado ou declaração de cursos em nível de extensão ou aperfeiçoamento, expedido por instituição reconhecida pelos órgãos oficiais + histórico com a descrição da carga horária.
Experiência profissional na área de atuação do emprego pretendido pelo candidato.	1 ponto para cada 6 (seis) meses	6 pontos.	Fotocópia da Carteira de Trabalho ou declaração do empregador/ Contrato de trabalho, prestação de serviço ou Certidão de tempo de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO (OU NÃO) DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador(a) do RG _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e tendo em vista o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2025, visando a contratação para atendimento das necessidades temporária e de excepcional interesse público da administração municipal de Marliéria, DECLARO que:

☐ PERCEBO APOSENTADORIA relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____.

☐ NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer entidade pública federal, estadual, ou municipal, que impeça minha admissão, ainda que temporária ou transitória, ao quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Marliéria na função de _____.

☐ MANTENHO vínculo público, exercendo o cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito(a) a carga horária de _____ horas semanais, que devo cumprir nos dias e horários abaixo discriminados:

Dias.	Horários.
Segunda-feira	
Terça-feira	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sexta-feira	
Sábado.	
Domingo.	

MARLIÉRIA (MG) _____, de _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V

FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025,
realizado pela Prefeitura Municipal de Marliéria/MG.

Eu,, portador do documento de
identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga
de, no Processo Seletivo Simplificado Edital
003/2025 do Município de Marliéria, apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é.

.....
.....

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....
.....

Marliéria – MG, _____ de _____ de 2025.

.....

Assinatura do candidato