



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldo.mg.gpv.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gpv.br)

### EDITAL Nº 006/2025

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abre inscrição para o processo de seleção simplificada para contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de pessoal.

O Prefeito Municipal de São Geraldo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei nº 1.640/2011 e suas alterações, e Decreto nº 343/2025, torna público que estarão abertas as inscrições ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, a seguir:

#### 1- DO PROCESSO SELETIVO:

1.1 – A classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado constitui mera expectativa de direito, que só se concretizará quando de sua convocação e contratação de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.2 – Tratando-se de uma seleção simplificada, não tem validade de Concurso Público. Os contratos decorrentes desta seleção terão validade de 6(seis)meses de acordo com as necessidades da administração pública, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até a realização de novo processo seletivo.

#### 2- NÚMERO DE VAGAS:

2.1 – Será oferecida vaga para atender às necessidades, constantes no Anexo I.

2.2 - Além da vaga prevista no Anexo I, o processo seletivo destina-se também à formação de cadastro de reserva, para preenchimento de outras vagas que venham surgir durante seu prazo de validade, para a mesma função correspondente à sua inscrição.

#### 3 – DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições serão feitas entre os dias 06/11/2025 a 12/11/2025, presencialmente, no horário de 12h às 16h, através do preenchimento e entrega pelo candidato da Ficha de Inscrição (Modelo Anexo II) e documentos exigidos no item 4 e Anexo I, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de São Geraldo – Rua 21 de Abril, nº 19 – Centro – São Geraldo – MG – CEP: 36.530-000.

#### 4 – DOS REQUISITOS BÁSICOS:

Poderão se inscrever os candidatos que preencherem aos seguintes requisitos básicos:

- I- Idade mínima de 18 anos completos na data de encerramento das inscrições;
- II- Cópia do CPF (cadastro de pessoa física);
- III- Cópia da CI (carteira de identidade);
- IV- Comprovante de residência;
- V - Cópia do título de eleitor e do comprovante de votação da última eleição;
- VI- Cópia do certificado de reservista;
- VII- Demais documentos descritos no Anexo I.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gov.br)

### 5 – DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO:

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar entre os candidatos aqueles mais aptos a desempenharem as ações inerentes à função. O processo seletivo constará de uma etapa de Avaliação documental e prova prática.

**Observação:** Toda documentação deverá ser apresentada no ato da inscrição.

Não será permitido anexar documentos após o ato da inscrição.

### 6- DO CALENDÁRIO:

6.1- Inscrição e entrega de documentos: De 06 a 12 de novembro de 2025;

6.2- Da análise dos documentos: 13 a 14 de novembro de 2025;

6.3- Da divulgação dos resultados: 17 de novembro de 2025;

6.4- Prazo de recursos: 18 a 19 de novembro 2025;

6.5- Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos em face do resultado da análise de currículo e divulgação do Resultado Final e Classificação dos Candidatos; 24 de novembro de 2025;

6.6- Homologação do resultado final; 25 de novembro de 2025;

### 7- DA DIVULGAÇÃO:

O resultado e todas as informações relativas às datas, locais e horários do processo seletivo e suas etapas e desempate, serão divulgadas no quadro de publicações oficiais da sede da Prefeitura Municipal de São Geraldo e no site [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br)

### 8- DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1- A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante da nota obtida pelo candidato na análise de currículo em um total possível = 100,0 (cem pontos).

8.2- A classificação será feita na ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato, individualmente.

8.3- O candidato que deixar de apresentar a documentação obrigatória ou não preencher os requisitos necessários para o cargo será desclassificado.

8.4- Toda documentação será avaliada pela Comissão organizadora/avaliadora e Recursos Humanos que, após análise, efetuará o Contrato de Trabalho Temporário, podendo o mesmo ser rescindido a qualquer momento a interesse da administração ou do contratado.

### 9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1- Maior tempo de serviço.

9.2- Maior idade

### 10- DO INGRESSO:

10.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;

10.2- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.3- Gozar de boa saúde física e mental;

10.4- Atender às condições prescritas para a função.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gov.br)

### 11- DA CONTRATAÇÃO:

1.1- Obedecida à ordem de classificação, os selecionados serão contratados temporariamente a partir das necessidades da Prefeitura Municipal;

11.2- A ordem de classificação não dá ao candidato o direito a escolha de lotação e local de trabalho.

11.3- A Prefeitura Municipal convocará o candidato aprovado no Processo Seletivo, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Geraldo, a fim de manifestar interesse em assumir a vaga no prazo estipulado pelo edital de convocação munidos dos documentos solicitados.

11.4- Fica o candidato aprovado obrigado a se apresentar no prazo determinado conforme convocação publicada no quadro de avisos da P.M. de São Geraldo e no endereço eletrônico [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br), caso o mesmo não se apresente no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato da lista, obedecendo à ordem de classificação.

11.5- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo seletivo, no Quadro de Avisos da P.M. de São Geraldo e no endereço eletrônico [www.saogeraldo.mg.gov.br](http://www.saogeraldo.mg.gov.br).

11.6- O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

I- Pelo término do prazo contratual;

II- Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) Prática de infração disciplinar;
- b) Faltas injustificadas do contratado durante o período de vigência do contrato;
- c) Conveniência da administração;
- d) Extinção do cargo.

III- Em que recomendar o interesse público;

IV- Por iniciativa do contratado.

### 12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

12.2- A formalização da inscrição do candidato importará, automaticamente, no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas.

12.3- O Prefeito Municipal de São Geraldo designará a Comissão organizadora/avaliadora do Processo Seletivo através de Decreto Executivo, com a finalidade de acompanhar, apreciar e julgar os recursos e fiscalizar todo o processo seletivo.

12.4- A Comissão do Processo Seletivo deverá coordenar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Processo Seletivo.

12.5- Os recursos propostos pelos candidatos contra o resultado deverão ser protocolizados, utilizando o modelo contido no Anexo III deste edital e de acordo com as datas previstas no cronograma do item 06 no seguinte endereço: Rua 21 de Abril, nº 19, - Centro – São Geraldo – MG – CEP: 36.530-000.

12.6- Os casos omissos serão decididos em comum acordo pela Comissão organizadora/avaliadora da Seleção, designada pelo 343/2025.

São Geraldo - MG, 05 de novembro de 2025.

Walmir Rocha Lopes - Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoa@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoa@saogeraldo.mg.gov.br)

**ANEXO I – PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 006/2025**

**QUADRO DE DETALHAMENTO DO CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>QTDE</b>	<b>SALÁRIO/R\$</b>	<b>C.H.</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>
Operador de Máquinas	01	R\$ 2.877,82	40h semanais	Ensino Fundamental Completo, experiência na área e Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou superior

**CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOCUMENTAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

<b>TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Comprovante de experiência profissional na área em que pretende trabalhar	10,0 pontos por ano completo trabalhado.	70 pontos
Cursos na área	10 pontos por curso	30 pontos
<b>Total de pontuação</b>		<b>100 pontos</b>
<b>OBSERVAÇÃO: Prova prática eliminatória</b>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gov.br)

**ANEXO II – PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 006/2025**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>CARGO:</b>		<b>Nº Inscrição:</b>
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>	
<b>RG:</b>	<b>NATURALIDADE:</b>	
<b>DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA</b>		
Carteira de Habilitação(CNH)	Outros documentos acrescentados:	
CPF		
Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição.		
Comprovante de escolaridade		
Documento de Identidade		
Comprovante de residência		
Certificado de Reservista		
Comprovante de experiência profissional.		
<b>Venho requerer, através do presente, inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do Edital nº 006/2025, concordar com todas as normas estabelecidas, nada tendo a objetar quanto à aplicação das mesmas, e possuir as condições legais para o ato de inscrição.</b>		
<b>Local e data:</b>	<b>Assinatura:</b>	

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA – EDITAL Nº 006/2025**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

<b>NOME:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
<b>ASSINATURA:</b>	<b>DATA:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO**

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gov.br)

**ANEXO III – MODELO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DA ANÁLISE  
DE CURRÍCULO**

ANEXO III - MODELO DE RECURSO	
Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de São Geraldo – Edital Nº 06/2025	
Nome do candidato:	
Cargo pretendido:	Nº de inscrição:
Venho requerer revisão do (a):	Resultado
Justificativa e fundamentação:	
Local e data:	
Assinatura:	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldo.mg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldo.mg.gov.br)

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

#### Atribuições típicas:

- operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores, máquinas agrícolas e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, filtro de ar, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.
- acompanhar, fiscalizar, e ajudar na manutenção corretiva, enquanto o veículo estiver na oficina



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO

Rua 21 de abril, nº 19 – Centro – CEP – 36 530-000

CNPJ: 18.137.935/0001-60 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471

[peessoal@saogeraldomg.gov.br](mailto:peessoal@saogeraldomg.gov.br)

- ao solicitar reparos, revisões, manutenção ou/e outras solicitações, fazê-lo por escrito à chefia imediata.

### **Requisitos para provimento:**

- **Instrução:** Nível Fundamental de Ensino, experiência na área, carteira de habilitação categoria "C" ou superior.