

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) N.º002/2026**

**PREÂMBULO**

O **CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DE CONSERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DOS VALES – CONSERVAR MUCURI**, pessoa jurídica de direito público, na forma de Associação Pública, de natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.253.417/0001-21, com sede administrativa na Rua Rio de Janeiro, nº 68, bairro Centro, Itambacuri/MG, CEP: 39.830-000, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **Jovani Ferreira dos Santos**, inscrito no CPF sob o n.º 043.118.036-99 e RG MG-13175459, residente e domiciliado na Rua dos Índios, nº 446, Várzea, Itambacuri/MG, 39830.000, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado (PSS) N° 002/2026, destinado à contratação por tempo determinado de profissional para o emprego público de ASSISTENTE SOCIAL, em atendimento às necessidades do CONSERVAR MUCURI. A contratação será realizada sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e Legislação Trabalhista complementar, conforme as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, bem como na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), na Lei nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos) e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.

A seleção será realizada através de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio da realização de Prova de Títulos (análise curricular e tempo de experiência) de caráter classificatório e eliminatório e de Prova Oral (entrevistas) de caráter classificatório e eliminatório.

**DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA**

O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, em conformidade com a legislação aplicável ao setor público e demais órgãos competentes.

Durante toda a realização do PSS, serão observados de forma estrita e inafastável os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconizado pelo artigo 37, caput, da Constituição da República.

A íntegra deste Edital Regulador do Processo Seletivo Simplificado e seus respectivos anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.conservarmucuri.com.br](http://www.conservarmucuri.com.br)

Os interessados poderão obter informações adicionais em dias úteis, no horário de 08h às 17h, por meio dos canais de atendimento abaixo relacionados: [contato@conservarmucuri.com.br](mailto:contato@conservarmucuri.com.br)

### **DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 02/03/2026 a 13/03/2026

INSCRIÇÕES: [www.conservarmucuri.com.br](http://www.conservarmucuri.com.br)

### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Consórcio CONSERVAR MUCURI será o responsável pela organização e execução deste Processo Seletivo Simplificado (PSS), garantindo a publicidade e transparência do certame, com todas as informações publicadas exclusivamente no site eletrônico oficial do Consórcio: [www.conservarmucuri.com.br](http://www.conservarmucuri.com.br)
2. A inscrição do candidato implica a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e da legislação vigente, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou desconsideração de qualquer disposição editalícia.
3. A responsabilidade pelo acompanhamento de todos os atos, publicações, retificações, convocações e comunicados relativos ao PSS será exclusivamente do candidato, não podendo este alegar desconhecimento das informações divulgadas nos meios oficiais indicados neste Edital.
4. A execução e acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão Especial de Avaliação e Seleção, formalmente instituída por portaria.

5. A Comissão supracitada terá poderes expressos para
- » Receber e analisar as inscrições e a documentação exigida;
  - » Realizar a análise curricular dos candidatos, conforme critérios estabelecidos neste Edital;
  - » Acolher, analisar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos inscritos.
6. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, em conformidade com o artigo 219 do Código de Processo Civil (CPC).
- » Os prazos somente começam a correr em dias úteis, caso o prazo final recaia em dia sem expediente, será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

## **II - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)**

7. O presente PSS será desenvolvido em duas etapas, sendo uma de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio da realização de Prova de Títulos (análise curricular e tempo de experiência) de caráter classificatório e eliminatório e outra de Prova Oral (entrevistas) de caráter classificatório e eliminatório.
8. Este Processo Seletivo Simplificado visa ao preenchimento de 1 (uma) vaga para a função pública de ASSISTENTE SOCIAL, conforme requisitos, carga horária e remuneração a seguir exposto:

<b>EMPREGO PÚBLICO</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS + CADASTRO DE RESERVA</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>EXIGÊNCIA PROFISSIONAL</b>
Assistente Social	1	30 horas semanais	R\$ 2800,00 + R\$ 450,00 de auxílio alimentação	Graduação em Serviço Social + Registro no Conselho

### **I - ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar e fornecer assistência às associações de catadores, garantindo a inclusão social e o fomento na eficiência organizacional. Colaborar no desenvolvimento individual dos catadores. Fazer levantamentos e entrevistas dos catadores existentes nos municípios, fomentar a criação de associações e cooperativas dos catadores. Atuar na garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), identificando vulnerabilidades sociais, facilitando o acesso ao Cadastro Único e articulando programas de transferência de renda, como o PAA e o Bolsa Família, com ações de segurança alimentar aliados ao Sistema Nacional de Segurança alimentar

### **II - REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

9. A participação e classificação no Processo Seletivo Simplificado (PSS) não conferem ao candidato direito subjetivo à contratação, tampouco garantem precedência sobre outros candidatos classificados, sendo a nomeação e a formalização do vínculo condicionadas à conveniência, necessidade e disponibilidade orçamentária do Consórcio, nos termos da legislação aplicável.
10. A aprovação no PSS, tanto no limite das vagas quanto na lista de espera, não implica contratação imediata. A convocação dos candidatos aprovados será realizada conforme a necessidade do Consórcio e o interesse público, observada a ordem de classificação e as disposições legais vigentes sobre contratações temporárias.

11. A Comissão divulgará a Classificação Final até o segundo (2º) dia útil após o término das entrevistas, mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Consórcio e demais meios de comunicação previstos neste Edital.
12. Os candidatos terão direito a interpor recurso contra a Classificação Final, nos termos e prazos estabelecidos neste Edital, sendo vedada a apresentação de novos documentos para reavaliação da pontuação.
13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado, bem como todas as publicações, comunicados, retificações e eventuais convocações, não podendo alegar desconhecimento de qualquer etapa do certame.
14. O Consórcio não se responsabilizará por falhas de comunicação decorrentes de problemas técnicos, indisponibilidade de rede, falhas no provedor de internet, e-mails não recebidos ou quaisquer outros fatores alheios à sua atuação, nem pela prestação incorreta de informações por parte do candidato.
15. A nota final do candidato será calculada com base na soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos e Prova Oral, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
16. As vagas previstas neste Edital serão preenchidas pelos candidatos que obtiverem as maiores pontuações, observando-se os critérios de classificação e desempate definidos neste instrumento.

### III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2026

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
Início das inscrições	02/03/2026
Término das inscrições	13/03/2026
Análise dos documentos de habilitação e títulos	16 e 17/03 de 2026
Divulgação do resultado preliminar de classificação	18/03/2026

Prazo de recursos referentes aos resultados dos aprovados	19/03/2026
Respostas aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos	20/03/2026
Entrevistas dos candidatos	23 e 24/03 de 2026
Divulgação do Resultado Final	25/03/2026

#### IV - DAS INSCRIÇÕES

17. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado estarão abertas no período de 02/03/2026 a 13/03/2026
18. A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste PSS, conforme os termos deste edital.
19. As inscrições serão gratuitas e serão aceitas exclusivamente feitas através do site [www.conservarmucuri.com.br](http://www.conservarmucuri.com.br) devendo o candidato atender a todas as exigências deste Instrumento Convocatório.
20. Após a efetivação da inscrição, não serão permitidos acréscimos, alterações ou complementação de documentos constantes no Requerimento de Inscrição.
21. A inscrição será indeferida caso o candidato:
  - I - Preste informações falsas ou inexatas;
  - II - Apresente documentos adulterados ou irregulares;
  - III - Não atenda aos requisitos e condições estabelecidas neste Edital.
22. O deferimento das inscrições será publicado conjuntamente com a divulgação da Classificação Final.
23. O candidato será responsável pela atualização dos dados cadastrais, devendo informar ao Departamento de Recursos Humanos qualquer alteração. O não cumprimento desta obrigação poderá resultar na perda da vaga, caso não seja possível localizá-lo por meio dos dados informados.

## V - DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A INSCRIÇÃO

24. A inscrição do candidato será efetivada por meio do encaminhamento da Ficha de inscrição (Anexo 1) e do modelo do currículo (Anexo II), acrescido dos respectivos documentos e certificados comprobatórios.
25. O candidato deverá apresentar, de forma digitalizada e legível em formato PDF, os documentos de requisitos básicos listados abaixo para sua inscrição, ressaltando-se que o período de envio de títulos se dará no mesmo período da inscrição, devendo apresentar:

1	Fotocópia documento de identidade oficial com foto, sendo aceitas: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, possuam validade como documento de identidade; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
2	Fotocópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido (Diploma e ou Declaração de Conclusão de curso).
3	Prova de quitação das obrigações militares (por meio da apresentação do Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI ou do Certificado de Reservista - CR ou do Certificado de Isenção - CI, ou outro documento equivalente);
4	Prova de quitação das obrigações eleitorais, que poderá ser obtida online através do endereço eletrônico: <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> .

## VI - DA FASE CLASSIFICATÓRIA

26. O processo será dividido em duas fases análise curricular e entrevistas dos candidatos
27. A análise curricular será realizada pela Comissão instituída. Para tanto, o candidato deverá realizar sua inscrição e enviar todos os documentos exigidos para a avaliação, esta etapa corresponderá 50 pontos no total.

28. Apenas serão atribuídas pontuações a títulos emitidos por Instituições de Ensino credenciadas junto ao Ministério da Educação (MEC) para os cursos de nível técnico ou superior.
29. Documentos ilegíveis ou que apresentem marcas de rasura serão desconsiderados na avaliação.
30. A pontuação dos documentos relativos à formação acadêmica e à experiência profissional será atribuída conforme os critérios especificados no Anexo III deste edital.
31. Posteriormente será realizada a segunda fase de entrevistas com 20 minutos de duração e 10 perguntas direcionadas aos candidatos. Esta etapa corresponderá a 50 pontos.
32. Todas as entrevistas serão realizadas de forma virtual e o link será disponibilizado no site no dia anterior. Os candidatos que não comparecerem serão **ELIMINADOS**.
33. Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaçam a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados.
34. O candidato aprovado para a função pública por tempo determinado será ordenado em lista de acordo com a ordem decrescente de pontuação;

#### **VII - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

35. Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, será fator de desempate, consecutivamente:
  - I - O candidato que apresentar maior idade até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - II - Candidato que comprovar maior Experiência Profissional, ressaltando que será eliminado do PSS o candidato que não apresentar os documentos comprobatórios declarados após sua convocação para apresentação destes.

III - A Comissão divulgará a classificação após o término da análise final das inscrições.

#### **VIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

36. O recurso será apreciado apenas se apresentado tempestivamente. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

37. O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado de classificação do presente PSS deverá fazê-lo no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado, por meio de requerimento específico. O recurso deve conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, fundamentação, assinatura na manifestação, e-mail, telefone(s) para contato e endereço completo para correspondência, devendo ser dirigido à Comissão instituída.

I - Caberá apenas recurso referente ao resultado final da classificação, desde que devidamente fundamentado e mediante requerimento dirigido à Comissão.

38. Serão liminarmente rejeitados os recursos protocolados fora do prazo, os não fundamentados e os que não contiverem os dados necessários para a identificação do candidato.

39. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de sua classificação no Processo Seletivo Simplificado. A publicação da lista dos candidatos classificados nos sítios eletrônicos oficiais do Consórcio será considerada a única comprovação.

40. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação de decisões relativas a recurso ou esclarecimentos no respectivo endereço eletrônico do consórcio, sob pena de preclusão temporal.

» Consórcio CONSERVAR MUCURI:  
contato@conservarmucuri.com.br

41. Caso o recurso interposto seja procedente, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial do candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, acarretar a desclassificação do(a) candidato(a).

42. A resposta ao recurso será considerada como decisão final, não cabendo novos recursos administrativos. As decisões da Comissão de Avaliação e Seleção são soberanas, razão pela qual não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos sobre recursos ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

I - Não serão enviadas respostas individuais aos candidatos

43. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos sobre recursos ou recursos do resultado final, oficial e definitivo.

44. Após o prazo para recurso, será divulgada a classificação final do Processo Seletivo Simplificado, que será homologada pelos respectivos presidentes do Consórcio.

#### **IX - DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL**

45. Qualquer impugnação, solicitação de esclarecimentos ou recurso relacionado a este Edital deverá ser encaminhada exclusivamente ao subscritor deste Edital, por meio do e-mail: [contato@conservarmucuri.com.br](mailto:contato@conservarmucuri.com.br)

46. A apresentação de impugnação e a solução respectiva seguirão as mesmas regras estabelecidas para a interposição de recursos administrativos, conforme disposto neste Edital.

#### **X - DA CONTRATAÇÃO**

47. A convocação para a contratação temporária obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública e será realizada por telefone, aplicativo whatsapp e/ou por e-mail através das informações fornecidas na ficha de inscrição.

48. O candidato que não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s), ou não protocolar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias após sua convocação, será considerado desistente, passando a vaga para o classificado remanescente. Ao passar por todos os candidatos da lista remanescente e restarem vagas não preenchidas, será aberto novo processo seletivo, dando por finalizado o processo seletivo para este cargo.

49. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o contrato será rescindido e contratado o próximo da lista do PSS.

I - O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações: Pelo término do prazo contratual; por iniciativa da Administração; por comprovada insuficiência de desempenho; por iniciativa do contratado; pela realização de concurso público, quando se aplicar.

50. Para habilitar-se à contratação, os candidatos deverão apresentar os documentos que o Consórcio julgarem necessários, que serão solicitados no ato da oferta da vaga através do Departamento de Recursos Humanos dos mesmos.

51. Os candidatos deverão arcar com as despesas de deslocamento e alimentação provenientes da localização da vaga existente.

52. O candidato que ao ser convocado para assumir um cargo, for considerado inapto no exame médico admissional, será eliminado do presente processo seletivo, mesmo que a inaptidão seja temporária.

53. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias simples, podendo, em caso de dúvida quanto ao documento, serem solicitados os originais para conferência.

#### **XI - DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO NA ASSINATURA DO CONTRATO**

54. No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos nesta seção.

55. Laudo médico favorável emitido por estabelecimento de saúde indicado pelo respectivo órgão;

56. Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (aceita-se comprovante com até 3 meses de emissão);

57. Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

58. Fotocópia de documento de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou outro documento equivalente com foto (ex. CNH);

59. Fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

60. Duas fotografias 3x4 recentes;
61. Fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
62. Fotocópia da Carteira de Trabalho (física ou digital);
63. Certidão de Qualificação Cadastral/consulta do número do PIS correto;
64. Atestado médico de aptidão/admissional;
65. Fotocópia do Comprovante de Escolaridade (diploma, histórico ou declaração de conclusão de curso);
66. Fotocópia do registro no Órgão de Classe atualizado e válido (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
67. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
68. Certidão Judicial (cível e criminal);
69. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções públicas, com horário especificado (caso haja acumulação, apresentar comprovação em carteira ou declaração);
70. Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções privadas, com horário especificado (caso haja acumulação, apresentar comprovação em carteira ou declaração);
71. Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, conforme o Art. 37, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 e suas respectivas alterações;
72. Declaração de inclusão de dependente para abono família (caso haja dependente, apresentar):
  - I - Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (caso haja);
  - II - Cópia do cartão de vacina dos filhos (caso haja);

III - Declaração escolar dos filhos (caso haja).

## **XII - DO REGIME JURÍDICO, DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DO LOCAL DE TRABALHO**

73. Regime jurídico: Celetista, sendo que a relação de trabalho será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto Lei n.º 5.452/1943 e legislação trabalhista correlata), nos termos do art. 443, 88 1º e 2º, “a”.

74. Regime Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

## **XIII - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

75. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsão legal.

## **XIV - DA HOMOLOGAÇÃO**

76. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo, incluindo a homologação, serão divulgadas no site oficial do Consórcio CONSERVAR MUCURI.

77. Transcorrido o prazo para interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão Especial encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Presidente do Consórcio para homologação.

78. Após a conferência e validação dos documentos e títulos apresentados e a devida publicação da Portaria de Homologação, o candidato classificado deverá aguardar a convocação para contratação, que será publicada nos mesmos meios de divulgação deste edital. O candidato deverá apresentar todos os documentos necessários à sua contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da referida portaria.

79. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Presidente, os candidatos aprovados serão convocados, conforme agendamento do Consórcio, para realizar o exame admissional.

80. Após a homologação do resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, momento em que passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

#### **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

81. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado (PSS).
82. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado junto ao Consórcio responsável pela sua contratação durante o prazo de validade deste PSS, visando a eventuais convocações. Não será aceita qualquer reclamação caso a convocação não seja possível devido à falta dessa atualização.
83. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital, bem como em outros que vierem a ser publicados.
84. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais relacionados a este PSS, que serão divulgados integralmente no endereço eletrônico do Consórcio:
- » Consórcio CONSERVAR MUCURI:  
*contato@conservarmucuri.com.br*
85. O candidato deverá manter atualizados seu endereço, e-mail e contato telefônico com o Consórcio enquanto estiver participando do PSS.
86. Será aceito pedido de reclassificação (para final de lista) caso o candidato manifeste desinteresse pela vaga quando convocado.
87. O Consórcio poderá, quando necessário, enviar comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou atualização de seu e-mail e a informação do endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
88. A inscrição e participação no certame implicam o tratamento de dados pessoais do candidato, como nome, número de inscrição, documento de identidade, digital, data de

nascimento, CPF, endereço, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e outras informações pertinentes (como solicitação de atendimento especial ou comprovações para vagas reservadas).

I - A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está relacionada à organização, planejamento e execução deste Processo Seletivo Simplificado.

II - As bases legais para o tratamento dos dados pessoais incluem, mas não se limitam a: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, que estabelece a necessidade de aprovação em concurso público para investidura em cargos públicos); e (b) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Processos Seletivos.

89. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

90. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

91. São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da inscrição.

92. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicidades dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado no site oficial do Consórcio.

Itambacuri/MG, 02 de março de 2026.

---

**CONSERVAR MUCURI**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) N.º 002/2026**

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_/2026 (PREENCHIMENTO CONSÓRCIO)

Cargo: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS:**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Sexo: M ( ) F ( ) Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Cart. Profissional: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

WhatsApp: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Vínculo Empregatício atualmente? SIM ( ) NÃO ( )

Local: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:**

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

Cidade (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
*CANDIDATO*

**DISPOSIÇÕES IMPORTANTES SOBRE A INSCRIÇÃO:**

É OBRIGATÓRIO o preenchimento completo da ficha de inscrição e o envio, por e-mail, de todos os documentos necessários para a inscrição, bem como para a análise de títulos e experiência profissional. Não serão aceitos documentos após a data de envio estabelecida no instrumento convocatório.

No caso de envio de mais de um e-mail com documentos até a data estipulada, somente será analisado o último documento enviado, desconsiderando-se os e-mails anteriores e seus anexos, se houver. O envio de documentos fora do prazo ou em desacordo com as orientações do Edital poderá resultar na desclassificação do candidato.

Fica estabelecido que as decisões da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado são soberanas, e todas as informações pertinentes estarão disponíveis no site oficial do Consórcio.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) N.º 002/2026**

**ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULO  
(HAVENDO NECESSIDADE, O CANDIDATO PODE ACRESCENTAR CAMPOS  
AO MODELO)**

**MODELO DE CURRÍCULO**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo:  
Data de Nascimento:  
Estado Civil:  
RG:  
CPF:  
Endereço:  
Nacionalidade:  
Telefone:  
E-mail:

**2. FORMAÇÃO ACADÊMICA DO CANDIDATO**

Curso:  
Carga Horária:  
Formação:  
Instituição:  
Data de Início do Curso:  
Data de Conclusão do Curso:

**3. CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Graduação Superior      Carga Horária: \_\_\_\_\_ horas  
Curso:  
Instituição de Ensino:  
Data de Conclusão:  
Data de Início do Curso:  
Data de Conclusão do Curso:  
Área:

**4. CURSOS RELACIONADOS COM O CARGO DESEJADO**

CURSO	CARGA HORÁRIA	DATA	INSTITUIÇÃO
-------	---------------	------	-------------


### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TRABALHO DESENVOLVIDO	INSTITUIÇÃO	DATA ADMISSÃO	DATA DEMISSÃO

### 6. PARTICIPAÇÃO EM SEMINÁRIOS E EVENTOS

SEMINÁRIOS/EVENTOS	INSTITUIÇÃO	DATA	CARGA HORÁRIA

#### DISPOSIÇÕES IMPORTANTES SOBRE O PREENCHIMENTO E ENVIO DO CURRÍCULO:

É **OBRIGATÓRIO** o preenchimento completo da ficha de inscrição e o envio do currículo, juntamente com todos os documentos (Títulos e comprovação de Experiência Profissional) necessários para a avaliação do candidato, conforme as exigências deste Edital. A não observância desta exigência, em qualquer fase do processo seletivo, acarretará a desclassificação do candidato,

O Consórcio se reserva o direito de não receber inscrições em que se constate, de início, a ausência de quaisquer dos documentos e comprovações exigidas, principalmente a ficha de inscrição e o currículo devidamente preenchido. Portanto, é fundamental que todos os documentos sejam enviados conforme as instruções estabelecidas, dentro do prazo estipulado no Edital.

Fica estabelecido que as decisões da Comissão de Avaliação e Seleção do Processo Seletivo Simplificado são soberanas, e todas as informações pertinentes estarão disponíveis no site oficial do Consórcio.

Todos os itens acima poderão ser ampliados de acordo com a necessidade de inclusões de cursos e de experiência profissional.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) N.º 002/2026**

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR**

Planilha de análise curricular, incluindo a pontuação para cada item, conforme critérios objetivos. Esta planilha será utilizada para avaliar os candidatos no Processo Seletivo Simplificado em referência, considerando as pontuações conforme a área de experiência e títulos apresentados.

ITEM	CATEGORIA	ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITE MÁXIMO DE PONTUAÇÃO
1	Títulos	Pós-graduação e/ou mestrado	7,5 pontos por graduação	15
2	Títulos	Cursos de aperfeiçoamento e atualização em políticas públicas de assistência social	1 pontos por curso	5
3	Experiência Profissional	Experiência com execução de projetos de combate à desigualdade social	1 ponto por semestre	5
4	Certificado	Seminários ou eventos nas áreas de combate a insegurança alimentar	1 ponto por seminário	5
5	Experiência Profissional	Tempo de serviço na área de atuação com grupos em vulnerabilidade social	1 ponto por semestre	5
6	Experiência Profissional	Tempo de serviço na área de combate a insegurança alimentar	1 ponto por semestre	5
7	Experiência Profissional	Tempo de serviço na área de atuação com catadores de materiais recicláveis	2 Pontos por semestre	10

**OBSERVAÇÃO QUANTO A AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Para a atribuição da pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício das atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

- a) Comprovante de experiência expedido por empresa privada, Organização da Sociedade Civil ou órgão público, sendo certidões ou declarações nas quais constem o nome do(a) empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante do(a)

empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, e detalhamento das funções desempenhadas e demais dados necessários à sua perfeita avaliação;

- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, sob pena de ter o período de experiência desconsiderado para fins de pontuação;
- c) Nota(s) fiscal(is) de prestação de serviços que contenha(m) a descrição das atividades desempenhadas e o período da prestação do serviço.

A experiência profissional deve constar expressamente o objeto, tempo e cargo/função ocupado, contados até a data da publicação deste Edital, **comprovada através da apresentação de:**

- a) Certidão;
- b) Declaração
- c) Atestado;
- d) Cópia de contrato de trabalho;
- e) Cópia de contrato de prestação de serviços autônomos ou cópia da carteira profissional;

#### **OBSERVAÇÃO QUANTO A AVALIACAO DE ANÁLISE DOS TÍTULOS APRESENTADOS**

Para receber a pontuação relativa a cursos, o candidato deverá comprovar a realização dos mesmos mediante apresentação de comprovante de:

Conclusão de curso expedida por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhados de histórico e demais dados necessários à sua perfeita avaliação. Apresentação de:

- » Certificados de cursos ou Declaração
- » Certificados de Congressos e Seminários (com histórico ou certificados)

**OBSERVAÇÃO: DIPLOMAS OU DECLARAÇÃO E O HISTÓRICO ESCOLAR DO CURSO SOMENTE SERÁ ACEITO SE RECONHECIDO PELO MEC.**