

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2025

O Consórcio Regional de Saneamento Básico - CORSAB, através de sua Secretaria Executiva, órgão que coordena a política administrativa interna do consórcio, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado, para vaga de contratação de profissional Técnico em Meio Ambiente, cujas regras estão definidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação de 1 (um) profissional de nível Técnico em Meio Ambiente devidamente comprovado em sua formação;

**1.2.** O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeados pela Presidente do CORSAB, com poderes especiais para:

**1.2.1.** Promover a Divulgação deste Edital;

**1.2.2.** Receber e avaliar as inscrições/currículos e acompanhar a etapa de avaliação de entrevistas para as vagas existentes;

**1.2.3.** Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas às condições especificadas neste Edital;

**1.2.4.** Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Processo e em consonância com a visão jurídica, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

**1.2.5.** Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente Processo Seletivo Simplificado ora instituído.

**1.3.** Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo Simplificado, concordam integralmente com os termos do presente Edital e seus Anexos.



## **2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO: INSCRIÇÃO/ENTREGA DE CURRÍCULO, ANÁLISE DE CURRÍCULO E ENTREVISTA**

O Processo Seletivo Simplificado contará com 3 (três) etapas, sendo elas:

- a) Inscrição/Entrega de documentos;
- b) Análise da documentação; e
- c) Entrevista.

## **3. DAS ETAPAS**

### **3.1. ETAPA 1: Inscrição/Entrega dos Documentos**

Os candidatos interessados deverão enviar os Documentos de Inscrição (Anexo III) digitalizados, juntamente com a Ficha de Inscrição (Anexo IV) devidamente preenchida, a partir das 08:00h do dia 27/10/2025 até às 16:00h do dia 03/11/2025 no e-mail: [engenharia@corsab.mg.gov.br](mailto:engenharia@corsab.mg.gov.br) (deverá constar no assunto “DOCUMENTOS PROCESSO SELETIVO”) ou entregá-los pessoalmente na sede do CORSAB, situada à Rua Santa Lúcia, nº 291, bairro Aclimação, João Monlevade/MG, a partir das 08:00h do dia 27/10/2025 até às 16:00h do dia 03/11/2025;

### **3.2. ETAPA 2: Análise da documentação**

A análise dos Documentos de Inscrição (Anexo III) tem caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normativas deste Edital e será desenvolvida pela Comissão Avaliadora (Anexo I). Serão classificados para a próxima etapa os 3 (três) primeiros candidatos selecionados para a vaga disponível.

### **3.3. ETAPA 3: Entrevista**

A terceira etapa consiste em processo de avaliação em formato de entrevista com caráter classificatório baseado no perfil profissiográfico traçado pelo setor responsável. A entrevista será agendada previamente com os 3 (três) primeiros colocados e será realizada pela comissão avaliadora.



#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS

Os itens listados no Quadro 1 que não correspondam à área específica do cargo disponível e que não atendam a escolaridade e duração mínima exigida, serão desconsiderados.

**Quadro 1** - Especializações/títulos, experiências profissionais e pontuação

Especialização (Títulos)	Pontuação	Pontuação Máxima
Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Técnico em Meio Ambiente com <b><u>duração mínima de 1.200 (um mil e duzentas) horas</u></b>	02 pontos	02 pontos
Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de graduação em Engenharia Ambiental com <b><u>duração mínima de 3.600 (três mil e seiscentas) horas</u></b>	02 pontos	02 pontos
Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Especialização/Pós Graduação com <b><u>duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica do cargo disponível*</u></b>	02 pontos (máximo de 02 títulos)	04 pontos
Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Mestrado com <b><u>duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas em área específica do cargo disponível</u></b>	05 pontos	05 pontos
Diploma, certificado e/ou declaração de conclusão para comprovação do curso de Doutorado com <b><u>duração mínima de 720 (setecentos e vinte) horas em área específica do cargo disponível</u></b>	10 pontos	10 pontos
Cursos/Treinamentos com <b><u>duração mínima de 8 (oito) horas em área específica do cargo disponível</u></b>	02 pontos (máximo de 03 cursos)	06 pontos



Tempo de Experiência Profissional	Pontuação	Pontuação Máxima
Experiência profissional em órgão público	01 ponto (a cada ano trabalhado na função pleiteada)	Sem limitação de tempo
Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	03 pontos	03 pontos

\* Especialização/Pós-Graduação em Gestão Ambiental e/ou Licenciamento Ambiental, serão um diferencial.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO/ENTREVISTA

**Quadro 2** - Critérios analisados na fase de entrevistas e suas respectivas pontuações

PERFIL ANALISADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação Pessoal	05 pontos
Ética	10 pontos
Oratória/ Comunicação	10 pontos
Relacionamento Interpessoal	10 pontos
Escrita técnica/ Conhecimento Técnico	10 pontos

**Pontuação Máxima Total:** 45 pontos

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

São critérios de desempate, na sequência:

- Maior tempo de experiência profissional devidamente comprovada na área pleiteada;
- Idade mais elevada.

## 7. DA LOTAÇÃO E CARGA HORÁRIA

**7.1.** O candidato selecionado para a vaga, atuará na sede administrativa do CORSAB, no seguinte endereço: Rua Santa Lúcia, nº 291, bairro Aclimação, CEP 35.930-117,



João Monlevade/MG;

**7.2.** A carga horaria será de 40 (quarenta) horas semanais obedecendo à legislação vigente e horário de funcionamento de segunda à sexta-feira, de 07:00h às 17:00h.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES**

### **8.1. Compete ao Técnico de Meio Ambiente:**

- a) Coleta e interpretação de dados;
- b) Elaboração de relatórios e laudos;
- c) Execução de atividade diversas relacionadas aos serviços do CORSAB;
- d) Acompanhamento de atividades conforme a demanda;
- e) Participação e auxílio ao Supervisor de Projetos e Serviços em projetos e licenciamentos ambientais;
- f) Prestação de informações e atendimento aos municípios e empresas;
- g) Auxílio na gestão ambiental dos empreendimentos do CORSAB;
- h) Realizar visitas técnicas nos municípios consorciados quando necessário;
- i) Aplicar técnicas de educação ambiental e mobilização social junto aos municípios consorciados;
- j) Realização e conferência de medições.

### **8.2. Descrição detalhada das tarefas:**

- a) Assegurar que as condicionantes do licenciamento ambiental sejam atendidas dentro dos prazos estabelecidos pelo órgão ambiental;
- b) Assegurar que as demandas solicitadas pelo serviço prestado da Agência Reguladora de Saneamento Básico e os dados enviados pelos municípios sejam executados e protocolados dentro dos prazos estabelecidos;
- c) Auxiliar na elaboração de todos os editais e contratos e na realização dos procedimentos licitatórios realizados pelo CORSAB;
- d) Prestar esclarecimentos aos municípios consorciados quanto a questionamentos técnicos referentes aos serviços prestados na gestão de resíduos;
- e) Realizar atendimento às empresas que demandem os serviços prestados pelo



CORSAB;

- f) Manter atualizado o banco de dados que contém informações técnicas relacionadas à prestação de serviços do CORSAB aos municípios;
- g) Enviar relatórios ao IBAMA e demais órgãos que possuam relação com a prestação de serviços do CORSAB;
- h) Realizar, conferir e aprovar medições de serviços em geral.

**8.3. Julgamento e iniciativa:** As tarefas são complexas e variadas, o ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência

**8.4. Relacionamento:** Demonstrar elevado tato e profissionalismo no relacionamento interpessoal, estabelecendo com facilidade vínculos colaborativos com colegas de trabalho, representantes dos municípios consorciados e empresas.

## 9. DA REMUNERAÇÃO E VIGÊNCIA

**9.1.** O pagamento será realizado por transferência bancária e o vale fornecido através de Cartão Alimentação.

**Quadro 3 - Remuneração e vigência**

VAGAS	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	JORNADA DE TRABALHO
01	Técnico em Meio Ambiente	Curso Técnico em Meio Ambiente	R\$3.200,00 + Vale Alimentação	40h/semana

## 10. DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

Os resultados (preliminar e final) serão divulgados através do site do CORSAB (<https://corsab.mg.gov.br/>), bem como afixado no mural na sede do consórcio.

## 11. DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser redigidos e protocolados através do e-mail [engenharia@corsab.mg.gov.br](mailto:engenharia@corsab.mg.gov.br), dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma



(Anexo II), que poderão sofrer alterações caso necessário, sendo avisados previamente e não sendo aceitos recursos protocolados fora dos prazos.

## 12. DA CONVOCAÇÃO

**12.1.** Os profissionais aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, serão convocados de acordo com a necessidade do CORSAB, através do e-mail e/ou número de telefone apresentados na Ficha de Inscrição (Anexo IV);

**12.2.** O resultado da convocação será publicado no site do CORSAB: <https://corsab.mg.gov.br/>;

**12.3.** O candidato convocado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do resultado de convocação no site do CORSAB para se apresentar munido de toda a documentação necessária para a **CONTRATAÇÃO** conforme especificado no item **13.4** deste Edital;

## 13. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

**13.1.** Concluído o Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a contratação do candidato aprovado neste Edital, será em estrita observância da ordem de classificação e do cumprimento das disposições legais pertinentes;

**13.2.** O candidato não deverá possuir vínculo em exercício remunerado em qualquer cargo, função ou emprego público, em quaisquer tipos de órgãos ou entidades: Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista; Autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, salvo nos casos previstos no inciso XVI, do Art. 37 da Constituição Federal/1988;

**13.3.** O candidato aprovado, quando nomeado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será investido na função se atendidos os seguintes requisitos na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar





a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º da Constituição da República;

- b) Gozar dos direitos políticos;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- e) Ter 18 anos completos até a data de contratação;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente;
- g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso na função pública, nos termos do Edital.

**13.4.** Para investidura na função pública, o candidato nomeado em decorrência de aprovação desse Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar a seguinte relação de documentos, em cópia e originais:

- a) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Documento de Identificação com fotografia;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
- e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Comprovante de residência atualizado;
- g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- h) Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função;
- i) Registro Profissional/Conselho de Classe;
- j) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se possuir;
- k) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para o candidato do sexo masculino);
- l) Certidão de Nascimento dos Dependentes (filhos menores de 14 anos/abono família e até 21 anos solteiros (IRRF);
- m) Declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos;
- n) Cartão de Vacina dos filhos menores de 05 anos;





- o) Declaração de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal (Anexo V);
- p) Declaração de bens, atualizados até a data da contratação (Anexo VI);
- q) Atestado de bons antecedentes;
- r) Apresentar número de conta no Banco do Brasil (para depósito do salário mensal).

## 14. ANEXOS

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025;
- b) Anexo II – Cronograma;
- c) Anexo III – Documentos de Inscrição;
- d) Anexo IV – Ficha de Inscrição;
- e) Anexo V – Declaração de que exerce ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual ou municipal;
- f) Anexo VI – Declaração de bens, atualizados até a data da contratação.

João Monlevade, 21 de outubro de 2025.

---

**Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães**

Presidente do CORSAB



**ANEXO I - COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 002/2025**

**PORTARIA Nº 004/2025**

A Presidente do CORSAB designa membros para compor a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025.

A Presidente do CORSAB no uso de suas atribuições legais e regimentais, determina que:

**Art. 1º** - Ficam designados as servidoras abaixo relacionadas para compor a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, destinado ao provimento de Técnico em Meio Ambiente, qual seja:

- I. Fabiana de Ávila Modesto;
- II. Bianca Pessoa Bragança;
- III. Juliana de Souza Formiga Pessoa.

**Art. 2º** - Compete à Comissão Avaliadora:

- I. Acompanhar, coordenar e fiscalizar todas as fases do processo seletivo;
- II. Analisar e julgar os documentos apresentados pelos candidatos;
- III. Proceder à avaliação conforme critérios estabelecidos no Edital;
- IV. Elaborar atas, relatórios e demais documentos necessários;
- V. Resolver os casos omissos, dentro dos limites de sua competência.

**Art. 3º** - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

João Monlevade, 20 de outubro de 2025.

**Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães**

Presidente do CORSAB



**ANEXO II – CRONOGRAMA****Quadro 4 – Cronograma de fases do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025**

ITEM	DESCRIÇÃO	DATA/PRAZO	HORÁRIO
1	Divulgação do Edital	27/10/2025	08:00h
2	Inscrições/Entrega de Documentos via e-mail ou presencial	27/10/2025 a 03/11/2025	Até às 16:00h do dia 03/11/2025
3	Resultado inscrições	04/11/2025	Até às 17:00h
4	Recurso inscrições	05/11/2025	Até às 17:00h
5	Resultado Recurso Inscrições/Resultado Final das inscrições	06/11/2025	Até às 17:00h
6	Agendamento de entrevistas	07/11/2025	A partir das 08:00h
7	Entrevista	10/11/2025	08:00h às 11:00h
8	Resultado das Entrevistas	11/11/2025	Até às 17:00h
9	Recurso das entrevistas	12/11/2025	Até às 11:00h
10	Resultado final do Processo e Divulgação da Classificação Final dos Candidatos	12/11/2025	Até às 17:00h
11	Convocação	13/11/2025	A partir das 08:00h
12	Divulgação do Candidato Selecionado	14/11/2025	Até às 17:00h



### ANEXO III – DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

Os candidatos interessados, deverão comparecer ao local de inscrição portando apenas os documentos citados no Quadro 5 ou enviá-los para o e-mail conforme informado no item **3.1** deste Edital.

**Quadro 5 –** Relação dos documentos de inscrição

DOCUMENTOS	OBSERVAÇÃO
CPF	-
Carteira de Identidade	Ou outro documento de igual valor, sendo admitidos: pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional, Carteira Nacional de Habilitação e Carteira de Trabalho.
Comprovante de Endereço	Conta de Energia ou Água com data não superior a 03 (três) meses
Comprovante de Escolaridade	Conforme item 4 do Edital
Comprovante de Título	Conforme item 4 do Edital
Comprovante de experiência	Carteira de trabalho ou documento emitido pela instituição (devidamente assinado e identificado) que comprove experiência de trabalho anterior.



**ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município/UF, Telefone/Celular (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, venho requerer junto ao Consórcio Regional de Saneamento Básico a minha Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 para a função de Técnico de Meio Ambiente.

**Cópias de Documentos apresentados no ato desta Inscrição:**

- ☐ CPF;
- ☐ Documento de identificação;
- ☐ Certificado de Conclusão Escolar;
- ☐ Carteira de trabalho (CTPS);
- ☐ Outros documentos

**Especificar:**

---

---

Declaro conhecer e estar de acordo com todas as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

João Monlevade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Nome do Candidato/Assinatura**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE EXERCE OU NÃO, OUTRO CARGO,  
EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA NOS ÂMBITOS FEDERAL, ESTADUAL OU  
MUNICIPAL**

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	
Nome:	
CPF:	
Telefone:	
E-mail:	
2. ACUMULAÇÃO DE CARGO OU EMPREGO	
<input type="checkbox"/> Declaro que <b>NÃO ACUMULO</b> outro cargo, função ou empregos públicos na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.	
<input type="checkbox"/> Declaro que <b>ACUMULO</b> outro cargo, função ou empregos públicos (especificar):	
Esfera	<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Distrital <input type="checkbox"/> Municipal
Órgão/Entidade	
Cargo/Emprego/Função	
Nº Matrícula	
Carga Horária Semanal	
3. ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS OU PENSÃO	
<input type="checkbox"/> Declaro que <b>NÃO ACUMULO</b> proventos de aposentadoria ou pensão, nem sou militar reformado ou da reserva remunerada.	
<input type="checkbox"/> Declaro que <b>ACUMULO</b> proventos de aposentadoria ou pensão ou que sou militar reformado ou da reserva remunerada (especificar):	
Esfera	<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Distrital <input type="checkbox"/> Municipal
Órgão/Entidade	
Cargo/Emprego/Função	
Nº Matrícula	
Carga Horária Semanal	
4. DOCUMENTAÇÃO	
Deve ser apresentado Contracheque do mês anterior ao pedido, caso o servidor declare acumular cargo, emprego, proventos de aposentadoria ou pensão.	

\_\_\_\_\_  
**Nome do Candidato/Assinatura**



## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE BENS, ATUALIZADOS ATÉ A DATA DA CONTRATAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, declaro sob as penas da lei que meu patrimônio é composto dos seguintes bens e respectivos valores atuais de mercado:

- |          |              |
|----------|--------------|
| 1. _____ | Valor: _____ |
| 2. _____ | Valor: _____ |
| 3. _____ | Valor: _____ |
| 4. _____ | Valor: _____ |
| 5. _____ | Valor: _____ |
| 6. _____ | Valor: _____ |
| 7. _____ | Valor: _____ |
| 8. _____ | Valor: _____ |
| 9. _____ | Valor: _____ |

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a confirmação e averiguação das informações acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Nome do Candidato/Assinatura**

