



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 07/2.021

**Edital de Processo Seletivo Simplificado- para
Contratação Temporária por prazo determinado.**

O Município de Dores de Guanhanes, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Welerson Ultimo de Souza no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal Brasileira e Lei Complementar Municipal 005/2019 (Estatuto dos Servidores Público) e alterações posteriores e Lei Complementar 272/2014 e alterações posteriores, e considerando a solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, e a necessidade temporária de atendimento à demanda existente, RESOLVE tornar público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - para contratação temporária para provimento dos cargos conforme relacionada no Anexo I, Anexo I.I e Anexo I.II em conformidade com o disposto nas Leis Municipais já citadas, e na forma determinada neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAS

1.1 Os cargos, remunerações, jornada de trabalho e os requisitos para exercício dos cargos públicos constam no ANEXO I, ANEXO I .I e ANEXO I .II deste Edital.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, instituída pela Portaria Nº 60/2021 e compreenderá:

1.3 Provas de títulos de caráter classificatório;

Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 60/2021, realizar, acompanhar e fiscalizar todas as fases desse Processo Seletivo Simplificado.

1.4 O Cronograma do Processo Seletivo é o constante do ANEXO II deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.5 O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes/MG e no endereço eletrônico <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br>, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer



retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

2 DAS VAGAS E DO ATENDIMENTO ESPECIAL DESTINADA AS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1 Não serão reservadas vagas às pessoas portadoras de deficiência em razão do disposto no art.90 da Lei Orgânica Municipal e art. 6º do Estatuto.

3 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

3.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.3 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

3.4 Estar em gozo dos direitos políticos;

3.5 Não ter ocorrido rescisão contratual anterior por justa causa por órgão público Municipal de Dolores de Guanhanes/MG;

3.6 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em emprego público;

3.7 Conhecer e estar de acordo com as condições contidas neste Edital.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do **ANEXO II**, serão realizadas no período de **09/08/2021** a **13/08/2021** no horário de 07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dolores de Guanhanes/MG, no Departamento de Recursos Humanos.

4.2 Para realização da inscrição para participação da seleção deste processo seletivo assim como para realização da prova prática para alguns dos cargos, os candidatos deverão adentrar no local somente um por vez, utilizando obrigatoriamente máscara de proteção, em conformidade com a legislação vigente.

4.3 Caso o candidato interessado estiver em quarentena no período de inscrição este deverá se inscrever por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar inscrição no Processo seletivo simplificado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

4.4 Caso o candidato esteja de quarentena na data da realização da prova prática, deverá encaminhar copia do atestado no primeiro dia util subsequente à data de realização da prova através do email: processoseletivo@doresdeguanhaes.mg.gov.br, para que sejam resguardados seus direitos de realizar a avaliação em momento oportuno.

4.5 O candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço determinado, nos horários e prazos indicados neste edital ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo seletivo simplificado) apresentando em ambos os casos, original e fotocópia de seus documentos pessoais.

4.6 O candidato deverá preencher e assinar ficha de inscrição conforme **ANEXO III e o ANEXO V (em duas vias)**, na qual declara atender as condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, anexando a documentação exigida.

4.7 As cópias dos documentos solicitados para inscrição deverão ser autenticadas no ato da inscrição, sendo apresentado o original para fins de autenticação pelo servidor.

4.8 O candidato deverá ter na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.

5 OUTRAS INFORMAÇÕES:

5.1 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

5.2 Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;

5.3 O candidato deverá possuir habilitação mínima exigida para o cargo ao qual concorre, conforme especificação no Edital;

5.4 A realização do presente certame não ficará condicionada ao pagamento de taxa de inscrição, sendo a inscrição do mesmo a título gratuito;

5.5 O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato que deverá preenchê-la adequadamente com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados, devendo anexar a documentação exigida.

5.6 Qualquer irregularidade ou falta de preenchimento da ficha de inscrição e/ou falta de documentos, ainda que parcial, acarretará no indeferimento da inscrição bem como na desclassificação do candidato com o cancelamento e anulação de todos os atos realizados, em qualquer época.

5.7 Encerrado o período para inscrição, será realizada no dia **17/08/2021**, a divulgação da lista de candidatos inscritos, no quadro de avisos da prefeitura, bem como no site eletrônico <http://doresdeguanhaes.mg.gov.br/>.

5.8 O prazo para interposição de recursos ocorrerá conforme cronograma (Anexo II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

6 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO:

6.1 O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

6.2 Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente oficial com foto e CPF.

6.3 Original e fotocópia do título eleitoral,

6.4 Comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

6.5 Comprovante de endereço.

6.6 Curriculum demonstrando experiência;

6.7 Comprovação da experiência conforme exige o Edital;

6.8 Comprovação de Titularidade conforme exige o Edital;

6.9 Formulários constantes no Anexo III e Anexo V (em duas vias) devidamente preenchidos.

7 DAS PROVAS

7.1 Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos do Anexo I, sendo pontuada de acordo com as tabelas abaixo:

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-Graduação na área pública estando diretamente relacionada ao cargo pretendido, com carga horária de 360 horas.	05 (dez) pontos	10 (dez) pontos	Fotocópia autenticada de Diploma(s) ou Histórico Escolar ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação com registro no CRM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

Curso de capacitação na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	05 (cinco) pontos por certificado	10 (dez) pontos	Fotocópia de Certificado (s) de Capacitação.
Experiência Profissional no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	10 (dez) pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados	40 (quarenta) pontos	Fotocópia de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representante da Instituição em papel timbrado, ou do Contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.
Experiência Profissional na iniciativa privada estando relacionado Diretamente com o cargo a que concorre.	05 (cinco) pontos para cada 12 (doze) Meses trabalhados	30 (trinta) pontos	Fotocópia de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representante da Instituição em papel timbrado, ou do Contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.

7.2 Prova de Títulos para os cargos Anexo I.I (Pedreiro, Carpinteiro e Motorista 2) será de caráter classificatório e eliminatório, sendo pontuada, de acordo com a descrição abaixo:

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Curso de capacitação na área	25 (vinte e cinco) pontos para 1 certificado	50 (cinquenta) pontos	Fotocópia de Certificado (s) de Capacitação.
Experiência Profissional na área	25 (vinte e cinco) pontos para até 12 meses trabalhado	50 (cinquenta) pontos	Fotocópia de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representante da Instituição em papel timbrado, ou do Contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.

7.2 A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dores de Guanhanes/MG, no ato da inscrição.

7.3 Prova de Títulos para os cargos Anexo I.II (Operadores de Máquinas) será de caráter classificatório, sendo pontuada, de acordo com a descrição abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Curso de capacitação na área	25 (vinte e cinco) pontos para 1 certificado	50 (cinquenta) pontos	Fotocópia de Certificado (s) de Capacitação.
Experiência Profissional na área	25 (vinte e cinco) pontos para até 12 meses trabalhado	50 (cinquenta) pontos	Fotocópia de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representante da Instituição em papel timbrado, ou do Contrato de trabalho ou da carteira de trabalho.

7.4 A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dores de Guanhanes/MG, no ato da inscrição.

8 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

8.1 Não serão pontuados como títulos, declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído;

8.2 Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

8.3 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor Mínimo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 100 pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.

8.4 Para os cargos do Anexo I.II a pontuação dos títulos servirá apenas para classificar o candidato para a prova prática, e não servirá de somatória para o resultado final da mesma.

8.5 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- a) ao candidato que tiver a maior idade;
- b) maior tempo de experiência no cargo o qual concorre, devidamente comprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

9 DOS RECURSOS

- 9.1.** Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra questões do gabarito, conforme cronograma ANEXO II, contra qualquer questão da prova, erros ou omissões do gabarito, desde que devidamente fundamentado.
- 9.2.** Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.3.** O recurso deverá conter todos os dados que informe a identificação do reclamante, seu endereço completo, e seu número de inscrição.
- 9.4.** Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo.
- 9.5.** Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora do prazo preestabelecido neste Edital.
- 9.6.** Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 07h30min às 10h30min e de 13h30min às 16h30min de acordo com o cronograma deste edital e encaminhados à Comissão Municipal.
- 9.7.** O recurso será apreciado pela comissão de processo seletivo.

10 DA PROVA PRÁTICA PARA OPERADORES DE MÁQUINAS

- 10.1** Será realizada prova prática de caráter eliminatório para os candidatos classificados para as vagas de Operadores de Maquinas, o intuito de avaliar a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, conforme data e horário fixados no conograma Anexo II.
- 10.2** A prova prática será avaliada conforme Anexos VII, VIII e IX, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60 pontos.
- 10.3** A pontuação da prova prática será de caráter classificatório e eliminatória quanto ao resultado final , pois não será somada à nota da prova de títulos.
- 10.4** Os candidatos dos cargos de Operador de Máquina serão avaliados no teste prático por servidores competentes e com experiência na area de atuação, devidamente nomeados pela Portaria nº 114/2021.

11 DO RESULTADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

11.1 Será feito a homologação Parcial deste processo para os cargos os quais não dependerão de prova prática, devido a urgência da contratação em que se encontra a administração no momento. Tendo em vista que para os cargos os quais haverão prova prática, estes só serão homologados após o resultado final do processo que se dará após a aplicação da prova prática conforme mostra o Cronograma Anexo III.

11.2 A divulgação do resultado final será publicada no quadro de avisos da Prefeitura e no endereço eletrônico <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br> de acordo com o cronograma.

12 DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal, bem como pelo site oficial do Município.

12.2 O candidato poderá ser convocado também através de telefone ou outro meio de comunicação, desde que mantenha seus dados atualizados.

12.3 A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita.

12.4 O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

12.5 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

12.6 O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos originais e fotocópia, sendo a fotocópia conferida e autenticada por servidor público municipal:

- a) Comprovante de escolaridade, diploma ou certificado de conclusão de curso;
- b) Carteira de registro no respectivo conselho;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Carteira de trabalho;
- e) Cartão de PIS ou PASEP;
- f) CPF;
- g) Título de eleitor
- h) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;
- i) Certificado militar, (se do sexo masculino menor de 45 anos);
- j) Certidão de casamento ou nascimento;
- k) Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- l) Caderneta de vacinação (filhos de 0 a 07 anos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- m) Comprovante de frequência escolar (filhos de 07 a 14 anos);
- n) CPF de dependentes até 21 anos;
- o) Xerox de comprovante de conta bancária corrente/e ou salário Banco Bradesco;
- p) Laudo/atestado médico com relatório de anamnese favorável, fornecido pelo Serviço de Medicina Municipal de Dores de Guanhanes, comprovando boas condições de saúde física e mental;
- q) 01 foto 3 x 4;
- r) Declaração de bens;
- s) Declaração de acúmulo de função;
- t) Declaração de dependentes se tiver, para imposto de renda;
- u) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- v) Comprovante de residência.

12.7 Os documentos necessários poderão ser autenticados por servidor público municipais, mediante apresentação do original.

13 DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas, durante a validade do processo seletivo simplificado.

13.2 Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados e constantes no cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação, durante a validade do processo seletivo simplificado.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

14.2 Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e Salários do Município de Dores de Guanhanes/MG, na forma estabelecida na Lei Complementar 272/2.014 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 05/2.019 e alterações posteriores.

14.3 A Comissão Municipal designada pela portaria 060/2021 terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

14.4 O prazo de validade da presente seleção é de 01 (ano), contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração.

14.5 A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

14.6 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se encontram estabelecidas neste Edital.

14.7 Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seus dados atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

14.8 Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes/MG, através da Comissão Municipal de Processo Seletivo, desde que solicitada por escrito, mediante protocolo no departamento de Recursos Humanos.

14.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº: 060/2021.

14.10 É obrigatório o candidato acompanhar todo o ato referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.11 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.

14.12 A vigência das contratações decorrentes do presente processo seletivo, está limitada ao período necessário ao combate à Covid-19, nos termos do art. 16 da Lei Federal 11.350/2006.

14.13 O contrato firmado poderá ser rescindido antes do término previsto, em razão de situação necessária ao interesse público que não justifique a continuidade do mesmo, além das situações constantes da LC 05/2019.

14.14 Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

Dores de Guanhães/MG, 02 de julho de 2.021.

Welerson Ultimo de Souza
Prefeito Municipal

Comissão Processo Seletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO EM PATOLOGIA	Técnico em Patologia, com Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$1.400,00	01	40h/sem
MÉDICO	Superior completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	R\$12.231,70	02 + CR	40 h/sem

Não serão reservadas vagas a pessoas portadoras de deficiência em razão do disposto no art.90 da Lei Orgânica Municipal e art. 6º do Estatuto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO I.I

QUADRO DE CARGOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PEDREIRO	Elementar: 1ª a 4ª série/ Comprovação de experiência	R\$1.500,00	02 C.R	40h/sem
CARPINTEIRO	Elementar: 1ª a 4ª série/Comprovação de experiência	R\$1.500,00	02 C.R	40 h/sem
MOTORISTA 2	Elementar: 1ª a 4ª série Habilitação profissional na categoria D e/ou E e Curso de Direção Defensiva. Certificado de conclusão de Curso na área de Urgência / Emergência. Certificado de conclusão de Curso de transporte de escolar	R\$1.200,00	02	40 h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO I.II

QUADRO DE CARGOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
OPERADOR MAQUINA AGRÍCOLA	Elementar: 1ª a 4ª série CNH 'B' teste prático	R\$1.100,00	01+ CR	40h/sem
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	Elementar: 1ª a 4ª série - CNH 'D' Teste prático	R\$1.400,00	01 + CR	40h/sem
OPERADOR DE MÁQUINA ESPECIAL	Elementar 1ª a 4ª Série CNH "D" Curso de capacitação profissional específico para o equipamento Teste prático	R\$2.000,00	01 + CR	40h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
02/08/2021	A partir de 16:30 horas	Publicação do edital de abertura do processo Seletivo simplificado	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
09/08/2021 a 13/08/2021	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Período para inscrição	Prefeitura Municipal de Dores de Guanhaes Rua Castro Alves, n.29 Centro Dores de Guanhaes -MG
17/08/2021	A partir de 16:30 horas	Divulgação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
18/08/2021	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Prazo para interposição de Recursos quanto a fase de inscrição	Prefeitura Municipal de Dores de Guanhaes - Rua Castro Alves, n.29 Centro – Dores de Guanhaes -MG
19/08/2021	A partir das 16:30 horas	Divulgação da resposta ao recurso da fase de inscrição	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
20/08/2021	A partir das 16:30 horas	Divulgação do resultado Parcial quanto a fase de títulos	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
23/08/2021	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Prazo para interposição de Recursos quanto a fase do resultado Parcial	Prefeitura Municipal de Dores de Guanhaes Rua Castro Alves, n.29 centro Dores de Guanhaes –MG
24/08/2021	A partir das 16:30 horas	Divulgação da resposta ao recurso e Divulgação final	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.Mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	A partir das 16:30 horas	Divulgação Final quanto a fase de títulos.	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.Mg.gov.br
25/08/2021	A partir das 16:30 horas	Homologação Parcial	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.Mg.gov.br
26/08/2021	A partir de: 08:00	Prova Prática Cargos Anexo I.II ✓ Operador de Máquina Agrícola ✓ Operador de Máquina Pesada ✓ Operador de Máquina Especial	Local: <u>Macaquinho</u> <u>(Estrada de acesso Dores a Ponte Santo Antonio)</u>
30/08/2021	A partir das 16:30 horas	Divulgação do resultado da prova prática dos cargos do Anexo I.II	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
31/08/2021	07:30 às 10:30 e de 13:30 às 16:30	Prazo para interposição de Recursos quanto ao resultado da prova prática Anexo I.II	Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães Rua Castro Alves, n.29 centro Dores de Guanhaes -MG
01/09/2021	A partir das 16:30 horas	Divulgação da resposta ao recurso quanto ao resultado da prova prática Anexo I.II	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
02/08/2021	A partir das 16:30 horas	Divulgação do resultado final quanto a prova prática Anexo I.II	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
Após encerrada todas as etapas	_____	Homologação do resultado final quanto a Prova Prática Anexo I.II	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

processuais			
-------------	--	--	--

O prazo para as inscrições estão conforme Lei Complementar nº 05/2019, baseado nas justificativas feitas pelas secretarias e anexadas junto ao processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 07/2021.	Nº:
---	------------

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

RG:

CPF:

DATA NASCIMENTO:

Endereço:

Função:

Telefone Celular:

O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 07/2.021. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dorés de Guanhães/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

_____/MG, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

MEMBRO DA COMISSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

LEI MUNICIPAL Nº 272/2014 e alterações

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO EM PATOLOGIA	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Realizar exames de material biológico e análises químicas quantitativas e qualificativas; preparar e examinar lâminas de material obtido por meio de biópsias, autópsias e curetagens; colher sangue para exames bioquímicos, hematológicos, sorológicos e outros; pesquisar elementos anormais na urina; concentrar fezes para exames parasitológicos; realizar semeadura de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros);✓ II. Executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (Gram, ZIEHL e outros);✓ III. Executar ações de prevenção de endemias;✓ IV. Elaborar relatórios sobre assuntos de sua área;✓ V. Orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório;✓ VI. Realizar ou orientar a realização de exames, testes de cultura e micro-organismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;✓ VII. Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular substâncias químicas, como ácidos, bases, sais e outras, dosando-as de acordo com as especificações; orientar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as melhoras técnicas e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos; proceder a exames anatomopatológicos ou auxiliar na realização dos mesmos;✓ VIII. Realizar exames coprológicos, analisando a forma, consistência, cor e cheiro das amostras; IX. Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características;✓ X. Proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímias e líquido em amostras de sangue;✓ XI. Realizar interpretação dos resultados dos exames, análise e testes e encaminhá-los à autoridade competente para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;✓ XII. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XIII. Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas;✓ XIV. Controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho; desempenhar tarefas afins.✓ XV. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
MEDICO CLINICO GERAL	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese;✓ II. Orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade;✓ III. Prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados;✓ IV. Participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação;✓ V. Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pelo Município;✓ VI. Realizar exames periódicos dos servidores do Município, mantendo acompanhamento médico;✓ VII. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;✓ VIII. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;✓ IX. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;✓ X. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;✓ XI. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;✓ XII. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;✓ XIII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;✓ XIV. Desempenhar demais atribuições previstas na seção VI;✓ XV. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

PEDREIRO

- ✓ I. Construir, armar, instalar e reparar estruturas;
- ✓ II. Executar serviços de pintura, a pistola, trincha, a pincel;
- ✓ III. Preparar, medir, limpar, fincar estacas, alinhar terreno com fio de nylon ou outros, assentar tijolos, nivelar e adaptar os blocos ao terreno;
- ✓ IV. Preparar e aplicar massa e argamassa;
- ✓ V. Realizar acabamento com alvenaria, cerâmica, piso e etc.;
- ✓ VI. Construir alicerce;
- ✓ VII. Construir pontes, prédios e mata-burros;
- ✓ VIII. Construir ou reformar meio-fio, canaleta, laje, piso, parede e telhado;
- ✓ IX. Demolir construções e retirar escombros, separando os materiais reaproveitáveis;
- ✓ X. Assentar tijolos, blocos, passeios, manilhas e outros;
- ✓ XI. Confeccionar lajes, colunas, vigas, reboco, passeios, meio-fios, boeiros e outros;
- ✓ XII. Distribuir, orientar e fiscalizar a execução de tarefas que foram executadas sob seu comando;
- ✓ XIII. Relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar;
- ✓ XIV. Controlar ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais do almoxarifado;
- ✓ XV. Realizar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
- ✓ XVI. Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos;
- ✓ XVII. Construir passeios nas ruas e meios fios;
- ✓ XVIII. Revestir paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar;
- ✓ XIX. Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho;
- ✓ XX. Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins;
- ✓ XXI. Construir alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XXII. Rebocar as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas;✓ XXIII. Realizar construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com o auxílio do mestre de obras;✓ XXIV. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros;✓ XXV. Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;✓ XXVI. Executar outras atividades correlatas ao cargo.
CARPINTEIRO	<ul style="list-style-type: none">✓✓ I. Realizar Serviços de Carpintaria, Reforma de Telhados, Trabalhos em Madeira e Recuperação de Móveis e Carrocerias de Automóveis Da Prefeitura;✓ II. Construir ou Reformar Telhados, Forros, Coberturas;✓ III. Demolir Construções e Retirar Escombros, separando os Materiais Reaproveitáveis;✓ IV. Distribuir, Orientar e Fiscalizar a Execução de Tarefas que Foram Executadas Sob Seu Comando;✓ V. Relacionar e Controlar o Material Necessário ao Serviço a Executar;✓ VI. Controlar Ferramentas, Equipamentos, Máquinas E Materiais Do Almoxarifado;✓ VII. Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas.✓ VIII. Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;✓ IX. Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados;✓ X. Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providencias de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;✓ XI. Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;✓ XII. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;✓ XIII. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;✓ XIV. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<ul style="list-style-type: none">✓ XV. Executar outras atividades correlatas ao cargo.✓
MOTORISTA II	<ul style="list-style-type: none">✓✓ Verificar a documentação do veículo e mantê-la atualizada;✓ II. Manter regular a documentação de habilitação exigida para o exercício da atividade;✓ III. Abastecer e limpar o veículo sob sua responsabilidade;✓ IV. Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros, pacientes e cargas;✓ V. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de uso;✓ VI. Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;✓ VII. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;✓ VIII. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;✓ IX. Realizar reparos de emergência;✓ X. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;✓ XI. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;✓ XII. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração✓ XIII. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;✓ XIV. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas de trânsito a que der causa.✓ XV. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Operar tratores para limpeza de ruas, roçadas e aração de terras;✓ II. Operar máquinas de menor complexidade na execução de serviços públicos, incluindo máquinas e implementos agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita;✓ III. Manter o veículo e implementos sob sua responsabilidade em condições plenas de conservação e funcionamento, providenciando a manutenção da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

	<p>máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-la em boas condições de funcionamento;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ IV. Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina;✓ V. Responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; <p>VI. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</p>
<p>OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Operar qualquer tipo de máquina de terraplenagem, escavação, pavimentação e transporte ou desmonte de rochas e demais agregados, tais como: pás- carregadeiras, trator de esteira, retroescavadeiras, etc.;✓ II. Movimentar o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc.;✓ III. Manobrar máquinas, acionando seus comandos para empurrar agregados ou argila, rebaixar, fazer cortes ou nivelar terrenos, asfalto, pistas ou outras obras, ou ainda no transporte de agregados para o bota-fora;✓ IV. Operar guindaste, retro escavadeira, pá carregadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material;✓ V. Operar caminhão fora de estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice versa,✓ VI. Executar manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento;✓ VII. Dirigir veículos diversos quando demandados em razão da necessidade dos serviços.✓ VIII. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.
<p>OPERADOR DE MÁQUINA ESPECIAL</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ I. Conhecer e operar mecanismo automatizado de controle tipo Joystick (como motoniveladora e outros equipamentos) destinado a realizar trocas eletrônicas de marchas e tração.✓ II. Conhecer e interpretar demonstrativos eletrônicos no painel de controle.✓ III. Operação de máquinas com lâminas horizontais ajustáveis para aplinar terreno e prepara-los para construção de estradas, taludes, pistas entre outras atribuições pertinentes.✓ IV. Conhecer e aplicar as normas de transportes, movimentação armazenagem e manuseios de materiais combustíveis e derivados.✓ V. Conhecer a aplicar os procedimento e normas de segurança na operação e análise de riscos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

- ✓ VI. Orientar e direcionar os serviços dos auxiliares que estiverem sob sua supervisão.
- ✓ VII. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina.
- ✓ VIII. Efetuar pequenos reparos de urgência.
- ✓ IX. Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem.
- ✓ X. Executar serviços de distribuição e espalhamento de cascalho.
- ✓ XI. Proceder o boleamento da estrada de forma a deixa-la com o greide alto do centro as bordas.
- ✓ XII. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o equipamento à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito.
- ✓ XIII. Revogado;45
- ✓ XIV. Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. 45 Revogado pela Lei Complementar Nº 11/2019 de 11 de dezembro de 2019
- ✓ XV. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- ✓ XVI. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- ✓ XVII. Anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- ✓ XVIII. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- ✓ XIX. Dirigir veículos diversos quando demandados em razão da necessidade dos serviços.
- ✓ XX. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO 07/2021- FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS -
NÍVEL SUPERIOR

Nome do Candidato: _____ Nº de Inscrição: _____

Cargo/ Função para o qual se Inscreveu: _____

Número do RG _____ Órgão de emissão e UF _____

Telefone para contato _____

Endereço _____ DATA NASC. _____

Títulos	Quantidade de Doc. previsto no Edital	Quantidade de nº de Folhas entregues	Relação de Documentos
Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	01 (05 pontos)		
Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	01 (05 pontos)		
Pós-Graduação na área Diretamente relacionada ao cargo pretendido, com carga horária de 360 horas.	02 (10 pontos)		
Curso de capacitação na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	04 (20 pontos)		
Experiência Profissional* na área pública estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	10 pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados (máximo 4 (40 pontos)		
Experiência Profissional* na iniciativa privada estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	05 pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados (máximo 4) (20 pontos)		

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 07/2021 e seus anexos, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Dores de Guanhanes, _____ de _____ de 2021

Assinatura do (a) candidato (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 07/2021			
PONTUAÇÃO			
Pedreiro ,Carpinteiro e Motorista 2			
Nome:			
DATA NASC.			
Experiência Profissional no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	Sim	Não	
	()	()	
	() 10 pts.	()	
	() 20 pts.	()	
	() 30 pts.	()	
Experiência Profissional na iniciativa privada estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	() 40 pts.	()	
	Sim ()	Não ()	
	() 05 pts.	()	
	() 10 pts.	()	
	() 15 pts.	()	
OUTROS TITULOS	() 20 pts.	()	
	Sim ()	Não ()	
	Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato ----- -----	() 5 pts.	()
	Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato ----- -----	() 5 pts.	()
	Pós – Graduação na área pública estando diretamente relacionada ao cargo pretendido, com carga horaria de 360 horas -----	()5 pts,() 10 pts.	()
Curso de capacitação na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 horas -----	() 5 pts,() 10 pts, () 15 pts, () 20 pts.	()	
Total dos pontos	_____ pontos		

Dores de Guanhanes/MG, _____ de _____ de _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 07/2.021
PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

Nome:

DATA NASC:

PROVA PRÁTICA

- | | |
|---|--|
| 1. Checagem da máquina – pré-uso (1,0) ponto cada item.
a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores. | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto |
| 2. Checagem dos níveis da máquina (1,0) ponto cada item.
a) Nível do Óleo do Motor;
b) Nível do Óleo da Transmissão;
c) Nível do Óleo do Hidráulico;
d) Nível do Óleo de Freio;
e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento. | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto |
| 3. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina (1,5) um ponto e meio cada item.
a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico. | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto
f) ___ ponto
g) ___ ponto
h) ___ ponto |
| 4. Checagem de comandos (3,0) pontos cada item.
a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão;
e) Pedais de Freio / Neutralizador; f) Botão de Buzina; | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto
f) ___ ponto |



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

5. Procedimentos de partida (5,0) pontos cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Painel.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
5. Procedimentos de partida (5,0) pontos cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Painel.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
6. Teste de operação (4,0) pontos cada item. a) Escavação; b) Carga; c) Transporte; d) Descarga; e) Retorno; f) Estacionamento.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
7. Procedimento de parada (1,5) um ponto e meio cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha no Solo; d) Arrefecimento do Motor.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto
Soma total dos pontos	___ pontos

Assinatura:
Candidato: _____

Examinador: _____

Examinador: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 07/2.021
PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Nome:

DATA NASC:

PROVA PRÁTICA

- | | |
|--|--|
| 8. Checagem da máquina – pré-uso (1,0) ponto cada item.
a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
b) Vazamentos;
c) Peças;
d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores. | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto |
| 9. Checagem dos níveis da máquina (1,0) ponto cada item.
a) Nível do Óleo do Motor;
b) Nível do Óleo da Transmissão;
c) Nível do Óleo do Hidráulico;
d) Nível do Óleo de Freio;
e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento. | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto |
| 10. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina (1,5) um ponto e meio cada item.
a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
d) Indicador de Pressão da Transmissão;
e) Indicador da Carga da Bateria;
f) Indicador do Nível de Combustível;
g) Indicador da Pressão do Freio;
h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico. | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto
f) ___ ponto
g) ___ ponto
h) ___ ponto |
| 11. Checagem de comandos (3,0) pontos cada item.
a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
c) Alavanca do Comando de Reversão;
d) Alavanca do Comando da Transmissão; | a) ___ ponto
b) ___ ponto
c) ___ ponto
d) ___ ponto
e) ___ ponto |



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

e) Pedais de Freio / Neutralizador; f) Botão de Buzina;	f) ___ ponto
5. Procedimentos de partida (5,0) pontos cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Painel.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
12. Procedimentos de partida (5,0) pontos cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Painel.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
13. Teste de operação (4,0) pontos cada item. a) Escavação; b) Carga; c) Transporte; d) Descarga; e) Retorno; f) Estacionamento.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
14. Procedimento de parada (1,5) um ponto e meio cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha no Solo; d) Arrefecimento do Motor.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto
Soma total dos pontos	___ pontos

Assinatura:
Candidato: _____

Examinador: _____

Examinador: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

ANEXO IX

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 07/2.021
PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINA ESPECIAL

Nome:

DATA NASC:

PROVA PRÁTICA

15. Checagem da máquina – pré-uso (1,0) ponto cada item.

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

- a) ___ ponto
- b) ___ ponto
- c) ___ ponto
- d) ___ ponto
- e) ___ ponto

16. Checagem dos níveis da máquina (1,0) ponto cada item.

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo do Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

- a) ___ ponto
- b) ___ ponto
- c) ___ ponto
- d) ___ ponto
- e) ___ ponto

17. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina (1,5) um ponto e meio cada item.

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de Combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

- a) ___ ponto
- b) ___ ponto
- c) ___ ponto
- d) ___ ponto
- e) ___ ponto
- f) ___ ponto
- g) ___ ponto
- h) ___ ponto

18. Checagem de comandos (3,0) pontos cada item.

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador; f) Botão de Buzina;

- a) ___ ponto
- b) ___ ponto
- c) ___ ponto
- d) ___ ponto
- e) ___ ponto
- f) ___ ponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES
CNPJ:18.307.413/0001-89

5. Procedimentos de partida (5,0) pontos cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Painel.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
19. Procedimentos de partida (5,0) pontos cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha Baixa no Solo; d) Acionamento da Chave de Partida; e) Aquecimento do Motor; f) Checagem do Painel.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
20. Teste de operação (4,0) pontos cada item. a) Escavação; b) Carga; c) Transporte; d) Descarga; e) Retorno; f) Estacionamento.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto e) ___ ponto f) ___ ponto
21. Procedimento de parada (1,5) um ponto e meio cada item. a) Transmissão em Neutro; b) Freio de Estacionamento Aplicado; c) Concha no Solo; d) Arrefecimento do Motor.	a) ___ ponto b) ___ ponto c) ___ ponto d) ___ ponto
Soma total dos pontos	___ pontos

Assinatura:
Candidato: _____

Examinador: _____

Examinador: _____