



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 01 / 2022

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

O Município de Dolores 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 Fazenda, por intermédio do prefeito e diante da necessidade temporária de atendimento à demanda existente, RESOLVE tornar público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - para contratação temporária para provimento do(s) cargo(s) conforme relacionada no anexo I, em conformidade com o disposto nas Leis Municipais já citadas, e na forma determinada neste edital:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 271/2021, realizar, acompanhar e fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.
- 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 271/2021 e compreenderá em provas de títulos/experiência de caráter classificatório.
- 1.3 Os cargos, remunerações, jornada de trabalho e os requisitos para exercício dos cargos públicos constam no anexo I deste Edital.
- 1.4 O Cronograma do Processo Seletivo é o constante do anexo III deste Edital, cujas datas deverão ser respeitadas.
- 1.5 O meio oficial de divulgação dos atos deste processo é o mural de avisos da Prefeitura Municipal de Dolores 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 Dores 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 III, serão realizadas no período de 07 a 11/03/2022 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 Dores de Guanhanes/MG.

4.2 Para realização da inscrição para participação da seleção deste processo seletivo 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 mandado (com poderes especiais para realizar inscrição no Processo seletivo simplificado).



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

4.4 O candidato deverá preencher e assinar ficha de inscrição conforme anexo IV 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.

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

4.6 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 15/03/2022, a divulgação da lista de candidatos inscritos, no quadro de avisos da prefeitura, bem como no sitio eletrônico <http://doresdeguanhanes.mg.gov.br/>.

5.8 O prazo para interposição de recursos ocorrerá conforme cronograma (anexo III).

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 vitae;

6.7 Comprovação da experiência conforme exige o Edital;



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

6.8 Comprovação de Titularidade conforme exige o Edital;

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

7.0 DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 A pontuação da experiência profissional comprovada na área de contabilidade pública, sendo atribuído dois pontos por mês completo de experiência, limitada a 100 (cem) pontos, conforme anexo II.

8.0 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

8.1 O candidato poderá apresentar vários documentos comprobatórios de experiência, no entanto, os pontos que excederem limite máximo de 100 (cem) pontos, serão desconsiderados.

8.2 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.

9.0 DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra questões do gabarito, conforme cronograma anexo III, contra a contagem dos pontos, 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 candidato, seu endereço completo, e seu número de inscrição.

9.4. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso;

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.

10.0 DO RESULTADO

10.1 A divulgação do resultado final será publicada no quadro de avisos da Prefeitura e no



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

endereço eletrônico <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br> de acordo com o cronograma.

11.0 DA CONVOCAÇÃO

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

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

11.3 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.

11.4 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

11.5 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);
- 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 Guanhanães, 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;



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

- u) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- v) Comprovante de residência.

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

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

12.0 DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 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.

12.2 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.

13.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 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 Guanhães/MG, na forma estabelecida na Lei Complementar 272/2.014 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 05/2.019 e alterações posteriores.

13.3 A Comissão Municipal designada pela portaria 271/2021 terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.



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

13.7 Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Departamento de Recursos Humanos 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.

13.8 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.

13.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº: 271/2021.

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

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

13.12 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.

13.13 O contrato firmado poderá ser aditado em conformidade ao disposto na LC 05/2019.

13.14 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.

Dores de Guanhanes/MG,

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
CONTADOR	Superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC	R\$3.282,77	01	40h/sem



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

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador

A pontuação da experiência profissional comprovada na área de contabilidade pública, será avaliada atribuindo-se dois pontos por mês completo de experiência, limitada a 100 (cem) pontos

ATRIBUIÇÕES:

- I. Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- II. Supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado;
- III. Analisar e contabilizar receitas e despesas;
- IV. Efetuar lançamentos;
- V. Preparar balanços e balancetes;
- VI. Controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário;
- VII. Rever os lançamentos contábeis;
- VIII. Elaborar mapas e registros contábeis especiais;
- IX. Conferir serviços contábeis executados por auxiliares;
- X. Informar processos, tendo em vista as normas e os regulamentos fiscais e contábeis;
- XI. Promover a classificação dos lançamentos;
- XII. Preparar relatórios;
- XIII. Inspeccionar o setor sob seu comando;
- XIV. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- XV. Inspeccionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- XVI. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas;
- XVII. Assessorar o Prefeito em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários do Município, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas de instrumentos de ação nos referidos setores;
- XVIII. Elaborar a LDO, PPA e LOA;
- XIX. Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata
- XX. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.



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

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL/PROCEDIMENTO
04/03/2022	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
07/03 a 11/03/2022	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
15/03/2022	A partir de 16:30 horas	Divulgação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
16/03/2022	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
18/03/2022	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
22/03/2022	A partir das 16:30 horas	Divulgação do resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
23/03/2022	07:30 às 10:30 e 13:30 às 16:30 horas	Prazo para interposição de Recursos quanto ao resultado final	Prefeitura Municipal de Dores de Guanhaes Rua Castro Alves, n.29 centro Dores de Guanhaes –MG
24/03/2022	A partir das 16:30 horas	Divulgação da resposta ao recurso	Quadro de avisos da Prefeitura / endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
Após encerrada todas as etapas	_____	Homologação do resultado final	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br

* O prazo para as inscrições está em conformidade ao disposto no § 4º do art. 221 da Lei Complementar nº 05/2019, fundamentado na justificativa apresentada pela secretaria requisitante e anexada junto ao processo administrativo.



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

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 01/2022.	Nº:
---	------------

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	DATA NASCIMENTO:
Endereço:		
Função:		
Telefone Celular:		
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 01/2022. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Dores de Guanhanes/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.</p>		
_____ /MG, ____ de _____ de _____.		
_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR		
_____ MEMBRO DA COMISSÃO		



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

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO 01/2022- FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS

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. _____

Comprovação de Experiência	Pontuação	Nº de folhas	Relação de Documentos
Experiência Profissional na área pública estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	02 pontos para cada mês trabalhados (máximo 100 pontos)		

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 01 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 Guanhães, _____ de _____ de 2022

Assinatura do (a) candidato (a)



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

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 01		
PONTUAÇÃO		
Nome:		
DATA NASC.		
Experiência Profissional no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo de contador.	Sim	Não
	()	()
	() pts.	()
Total dos pontos	_____ pontos	

Dores de Guanhanes/MG, _____ de _____ de _____

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado