



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº: 05/2022

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

O Município de Dores de Guanhães, 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, Lei Complementar 272/2014 e alterações posteriores e Lei 011 de 16 de outubro de 2018, e considerando a solicitação formal da 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, 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 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 62/2022 e compreenderá:

1.3 Provas de títulos de caráter classificatório;

Compete à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 62/2022, 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 Guanhães/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 DESTINADO AS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS E NEGROS

2.1 Não se aplica vaga para pessoas portadoras de necessidades especiais em razão de incompatibilidade, conforme caput do art. 6º da Lei Complementar nº06/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

2.2 Serão reservadas 02 (duas) vagas para negros, conforme Lei Complementar nº 54/2021.

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 Guanhães/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 **06/06/2022 a 10/06/2022** 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 Guanhães/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.

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).

4.4 Caso o candidato esteja de quarentena na data da realização da prova prática, deverá encaminhar cópia do atestado no primeiro dia útil subsequente à data de realização da prova através do email: processoseletivo@doresdequanhaes.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

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.

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

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

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

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

4.13 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.

4.14 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.

4.15 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

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

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

▪ Original e fotocópia do título eleitoral,

▪ Comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;

▪ Comprovante de endereço.

▪ Curriculum demonstrando experiência;

▪ Comprovação da experiência conforme exige o Edital;

▪ Comprovação de Titularidade conforme exige o Edital;

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

4.16 Os candidatos que possuem intenção de concorrer às vagas reservadas a candidatos negros deverão se autodeclararem negros ou pardos, no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), na forma do Anexo VII.

§1º- Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

§2º – Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.17 A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade. Os candidatos que se autodeclararem negros, indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.18 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que considerem a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros, conforme determina a Lei Municipal nº 054/2021.

4.19 Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos negros (pretos e pardos), respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas.

5. DAS PROVAS

5.1 Prova de Títulos para os cargos Anexo I (Pedreiro, Carpinteiro e Operário) 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.

5.2 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 Guanhães/MG, no ato da inscrição.

6. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.

6.1 Não serão pontuados como títulos, declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído;

6.2 O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo 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.

a) Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver a maior idade, de acordo com o art. 27, § único, da Lei Federal nº. 10.471/2003.

7. DOS RECURSOS

7.1 Havendo interposição de recursos, serão em única e última instância contra os resultados desde que demonstrado erro, devidamente justificado e embasado, pois à Comissão Municipal após divulgação de qualquer informação poderá rever os atos se caso precisar.

7.2 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda, aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

7.3 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.

7.4 O recurso será apreciado pela comissão de processo seletivo.

8. DO RESULTADO

8.1 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.

9. DA CONVOCAÇÃO

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

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

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

9.4 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.

9.5 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

9.6 O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos originais e fotocópia, descritos na convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CNPJ:18.307.413/0001-89

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

10. DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 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.

10.2 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 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 272/2014 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 05/2.019 e alterações posteriores.

11.3 A Comissão Municipal designada pela portaria 62/2022 terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.



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

11.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº: 62/2022.

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

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

11.12 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.

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

Dores de Guanhães/MG, 25 de maio de 2022.

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	Nº DE VAGAS AMPLA CONCOÊNCIA	Nº DE VAGAS COTA NEGRO	CARGA/HOR
PEDREIRO	Elementar: 1ª a 4ª série/ Comprovação de experiência	R\$1.625,24	07	05	02	40h/sem
CARPINTEIRO	Elementar: 1ª a 4ª série/ Comprovação de experiência	R\$1.625,24	03	02	01	40 h/sem
OPERÁRIO	Elementar: 1ª a 4ª série	R\$1.212,00	07	05	02	40 h/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
25/05/2022	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
06/06/2022 a 10/06/2022	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
14/06/2022	A partir de 16:30 horas	Divulgação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura e endereço eletrônico http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br
15/06/2022	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
20/06/2022	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
21/06/2022	A partir das 16:30 horas	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

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 005/2022.	Nº:
--------------------------------------------------------	------------

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome Completo:		
RG:	CPF:	DATA NASCIMENTO:
Endereço:		
Função:		
RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 54/2021 () SIM, pretendo concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros. () NÃO pretendo concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros.		
<p>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 Dores 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.</p> <p>_____ /MG, ____ de _____ de _____ .</p> <p>_____</p> <p>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p> <p>_____</p> <p>MEMBRO DA COMISSÃO</p>		



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
PEDREIRO	<ul style="list-style-type: none">➤ 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;➤ 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

- 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;



OPERÁRIO

- I. Limpar ruas, estradas, caminhos, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos;
- II. Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados;
- III. Podar árvores e cortar grama;
- IV. Auxiliar no combate a pragas, pulverizando inseticidas e similares;
- V. Escavar, tampar buracos, desobstruir estradas e caminhos;
- VI. Limpar e desentupir bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;
- VII. Realizar a escavação, alinhamento, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos, implantação e manutenção da rede de água e esgoto;
- VIII. Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias em locais indicados;
- IX. Auxiliar nas obras de construção civil, em especial na construção de meio-fio, ponte, mata-burro e prédio, executando tarefas de acordo com as instruções recebidas;
- X. Ajudar na execução de trabalhos de alvenaria, carpintaria e serralheria;
- XI. Auxiliar na instalação e conserto de condutores de água e esgoto;
- XII. Auxiliar nas instalações e reparos de hidrômetros, aparelhos sanitários e equipamentos similares;
- XIII. Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 005/2022		
PONTUAÇÃO		
Pedreiro ,Carpinteiro e Operário		
Nome:		
DATA NASC.		
Experiência Profissional no Serviço Público Municipal, estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	Sim	Não
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 10 pts.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 20 pts.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 30 pts.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 40 pts.	<input type="checkbox"/>
Experiência Profissional na iniciativa privada estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	Sim ()	Não ()
	<input type="checkbox"/> 05 pts.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 10 pts.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 15 pts.	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 20 pts.	<input type="checkbox"/>
Total dos pontos	_____ pontos	

Dores de Guanhanes/MG, _____ de _____

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO

Nome:

Inscrição:

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

Dores de Guanhanães, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato (a)