



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

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº: 007/2023**

O Prefeito Municipal de Dores de Guanhanes, Estado de Minas Gerais, sr. Welerson Último de Souza, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde do município de Dores de Guanhanes, faz saber que nos termos do art.37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 005/2019 (Estatuto dos Servidores Públicos) e alterações posteriores e Lei Complementar 272/2014 e alterações posteriores, resolve tornar público para conhecimento dos interessados a abertura de Processo Seletivo, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público na forma determinada neste edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAS**

**1.1** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão composta por três servidores designados através da Portaria nº:069/2023.

**1.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com sede à Rua Castro Alves, nº: 29 – Centro, e no endereço eletrônico [www.doresdeguanhaes.mg.gov.br](http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br).

**2 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**2.1** Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

**2.2** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

**2.4** Estar em gozo dos direitos políticos;

**2.5** Não ter ocorrido rescisão contratual anterior por justa causa por órgão público Municipal de Dores de Guanhanes/MG, observado o prazo prescricional disposto no art. 148 da Lei Complementar Municipal nº:05/2019 e alterações posteriores, para eventual contratação;

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

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



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

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, com reconhecimento de firma em cartório (e com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente oficial com foto e CPF;
- b) Original e fotocópia do título eleitoral;
- c) Comprovante da última votação e/ou comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de endereço ;
- e) Comprovante de escolaridade;
- f) Documentos que comprovem os Títulos para os cargos do anexo I;

**3.2** As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do Cronograma - **ANEXO II**, serão realizadas no período de **15/08/2023 a 22/08/2023** no horário **de 7:30 min às 10:30 min** e de **13h00min às 16h00min**. na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Castro Alves, nº: 29, Centro, cidade de Dores de Guanhães/MG.

**3.3** A ficha de inscrição, Anexo V, deverá ser preenchida e assinada no local da inscrição, na qual declara atender as condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, anexando a documentação exigida.

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

**3.5** Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) O candidato deverá possuir habilitação mínima exigida para o cargo ao qual concorre, conforme especificação no Edital;
- d) A realização do presente certame não ficará condicionado ao pagamento de taxa de inscrição, sendo a inscrição do mesmo a título gratuito;
- e) 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;
- f) O prazo para interposição de recursos será divulgado conforme cronograma (Anexo II) .



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

**Obs:** Para realização da inscrição para participação deste Processo Seletivo, os candidatos deverão adentrar no local da inscrição somente um por vez.

#### 4 DA PROVA

##### DA PROVA DE TÍTULOS

4.1. Haverá prova de Títulos para os cargos descrito no ANEXO I deste edital.

4.1.2 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 Departamento de Recursos Humanos, no ato da inscrição.

4.1.3 Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado, 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;

4.1.4. 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.

4.1.5 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 da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.

4.1.6 A prova de títulos será classificatória e terá como nota máxima a de 60 (sessenta) pontos conforme Anexo IV.

4.1.7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

- ao candidato que tiver a maior idade;

##### 4.2 DOS RECURSOS

4.2.1 Caberá recurso em única e última instância, à Comissão Municipal, devidamente fundamentado, conforme Cronograma **ANEXO II**.

4.2.2 Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.2.3 O recurso deverá conter todos os dados que informe a identificação do reclamante, seu endereço



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

completo, seu número de inscrição.

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

4.2.5 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.

4.2.6 Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, no horário de 07h30min às 10h30min e de 13h00min às 16h00min de acordo com o cronograma deste Edital e encaminhados à Comissão Municipal.

4.2.7 O recurso será apreciado pela Comissão de Processo Seletivo.

## **5 DO RESULTADO**

5.1 O resultado será publicado conforme Cronograma (Anexo II).

## **6 DA CONVOCAÇÃO**

6.1 A convocação dar-se-á por ato publicado no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal.

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

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

6.4 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

## **7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 A contratação, originada deste Processo Seletivo, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.

7.2 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 nas Leis Municipais nº05/2019 e nº272/2014 e alterações posteriores.

7.3 A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo.

7.4 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, mediante



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

Decreto Municipal.

- 7.5 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 e seu prazo de validade.
- 7.6 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, tais como se encontram estabelecidas neste Edital.
- 7.7 Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães, durante o prazo de validade do processo seletivo, seus dados atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 7.8 Toda informação referente à realização do processo seletivo será fornecida pela Prefeitura Municipal de Dores de Guanhães/MG, através da Comissão Municipal de Processo Seletivo, desde que solicitada por escrito, mediante protocolo no departamento de Recursos Humanos.
- 7.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº 69/2023.
- 7.10 É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.
- 7.11 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo.
- 7.12 O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos original e fotocópia que serão discriminados no ato de convocação.
- 7.13 Os documentos necessários poderão ser autenticados por servidor público municipal, mediante apresentação do original.
- 7.14 A contratação originária do presente processo seletivo poderá ter vigência de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado a critério da administração, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 005/2019 e alterações posteriores.
- 7.15 A extinção do contrato, a pedido do contratado, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 7.16 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



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

constantes da Lei Complementar Municipal nº.05/2019.

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

Dores de Guanhães/MG, 09 de agosto de 2023.

Welerson Ultimo de Souza  
**Prefeito Municipal**

Comissão de Processo Seletivo



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

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS (PROVA DE TÍTULOS)**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE /PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
TECNICO EM PATOLOGIA	Superior completo em Enfermagem registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$1.633,69	01	40 h/sem
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Superior completo em Medicina e registro no respectivo conselho de Classe	R\$17.478,45	01	40h/sem
FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Graduação em farmácia com habilitação em análises clínicas e registro no Conselho de Classe ou Biomedicina e registro no Conselho de Classe.	R\$2.862,00	01	40h/sem
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio e registro no respectivo conselho de classe	R\$1.320,00	CR	40h/sem
ENGENHEIRO CIVIL	Superior Completo em Engenharia Civil e respectivo registro no Conselho de Classe	R\$ 3.470,81	1	40h/sem
FONOÁUDIÓLOGO	Superior completo em Fonoaudiologia e registro no conselho de classe	R\$2.800,61	1	30h/sem
NUTRICIONISTA	Superior completo em Nutrição e registro no respectivo conselho.	R\$2.240,67	CR	30h/sem



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

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>LOCAL/PROCEDIMENTO</b>
09/08/2023		Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
15/08/2023 a 22/08/2023	De 7:30 min às 10:30 min e de 13:00 min às 16:00 min	Período para Inscrições	Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura
23/08/2023	A partir das 16:00 horas	Divulgação dos candidatos inscritos	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
24/08/2023	De 7:30min às 10:30min e de 13:00min às 16:00min	Prazo para Interposição de Recursos.	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
25/08/2023	A partir das 16:00 horas	Divulgação Resposta ao Recurso	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
28/08/2023	A partir das 16:00 horas	Divulgação do resultado parcial da Prova de Títulos	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
29/08/2023	De 7:30min às 10:30min e de 13:00min às 16:00min	Prazo para interposição de Recurso	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura



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

30/08/2023	A partir das 16:00 horas	Divulgação da Resposta ao Recurso	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
31/08/2023	A partir das 16:00 horas	Divulgação do resultado Final Prova de Títulos	Quadro de avisos da Prefeitura /endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
01/09/2023		Homologação Final	Quadro de avisos da Prefeitura



**ANEXO III**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>TECNICO EM PATOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 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 exame parasitológicos; realizar sementeira de material biológico para exames culturais (secreção, urina, fezes, pus e outros);</li><li>➤ Executar métodos de coloração para exames bacterioscópicos (Gram, ZIEHL e outros);</li><li>➤ Executar ações de prevenção de endemias;</li><li>➤ Elaborar relatórios sobre assuntos de sua área;</li><li>➤ Orientar e acompanhar a execução de tarefas do auxiliar de laboratório;</li><li>➤ Realizar ou orientar a realização de exames, testes de cultura e microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;</li><li>➤ 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 melhores técnicas e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos; proceder a exames anatomopatológicos ou auxiliar na realização dos mesmos;</li><li>➤ Realizar exames coprológicos, analisando a forma, consistência, cor e cheiro das amostras;</li><li>➤ Realizar exames de urina de vários tipos, verificando a densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características;</li><li>➤ Proceder a exames sorológicos, hematológicos, dosagens bioquímias e líquido em amostras de sangue; Realizar interpretação</li></ul>



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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos;</li><li>➤ Supervisionar as tarefas realizadas pelo pessoal sob sua responsabilidade, orientando-as e fiscalizando a execução das mesmas;</li><li>➤ Controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho; desempenhar tarefas afins.</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<p><b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados;</li><li>➤ Participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação;</li><li>➤ Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pelo Município;</li><li>➤ Realizar exames periódicos dos servidores do Município, mantendo acompanhamento médico;</li><li>➤ Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da</li></ul>



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

	<p>equipe;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;</li><li>➤ Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;</li><li>➤ Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;</li><li>➤ Exercer outras atribuições que seja de responsabilidade na sua área de atuação;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições previstas na seção VI;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo;</li></ul>
<p><b>FARMACEUTICO BIOQUIMICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assumir a responsabilidade pela execução e supervisão de todos os procedimentos praticados no laboratório, cumprindo e respeitar e fazer respeitar as normas referentes ao exercício profissional;</li><li>➤ Realizar exames de Análises Clínicas em geral, sangue, urina, fezes, e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.</li><li>➤ Prestar orientações necessárias ao paciente em relação às fases do exame clínico laboratorial;</li><li>➤ Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;</li><li>➤ Assumir e executar o processamento adequado de todo material a ser analisado;</li><li>➤ Testar e analisar substâncias e materiais colhidos que lhe for encaminhado;</li><li>➤ Manter os reagentes e insumos utilizados na realização dos exames em condições adequadas de conservação;</li><li>➤ Garantir que o laboratório tenha boas condições de higiene e segurança;</li></ul>



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

<p><b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientar os pacientes sobre higiene bucal;</li><li>➤ Marcar consultas Preencher e anotar fichas clínicas;</li><li>➤ Manter em ordem arquivo fichário;</li><li>➤ Revelar e montar radiografias intra-orais;</li><li>➤ Preparar o paciente para o atendimento;</li><li>➤ Auxiliar no atendimento ao paciente;</li><li>➤ Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental à cadeira operatória;</li><li>➤ Promover isolamento do campo operatório;</li><li>➤ Manipular materiais de uso odontológico;</li><li>➤ Selecionar moleiras;</li><li>➤ Confeccionar modelos de gesso;</li><li>➤ Aplicar métodos preventivos contra a cárie dental;</li><li>➤ Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico.</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições previstas na seção VI;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li><li>➤ Assistir ao dentista, manipulando os produtos químicos usados nos raios</li><li>➤ Auxiliar nos trabalhos de moldagem, bem como esterilizar o instrumental.</li></ul>
<p><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar projetos com emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);</li><li>➤ Elaborar planilha de custos tanto de obras quanto dos objetos específicos que o exigir;</li><li>➤ Elaborar orçamento de obras, detalhado em planilhas, inclusive com cálculo Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);</li><li>➤ Elaborar memorial descritivo;</li><li>➤ Calcular valor de terra nua para fins de incidência de imposto;</li><li>➤ Calcular a quantidade de materiais, mão-de-obra e outros serviços necessários para execução de obra ou contratação de serviços;</li><li>➤ Estimar os custos envolvidos;</li><li>➤ Orçar outras variantes, como as horas de trabalho envolvidas, o material gasto, o desgaste e a substituição de equipamentos;</li></ul>



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

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Auxiliar nos convênios, contratos e instrumentos congêneres;</li><li>➤ Atuar na fiscalização das obras, com emissão do respectivo boletim de medição;</li><li>➤ Emitir parecer sobre a viabilidade da execução de determinado projeto, tendo por base os estudos e cálculos que realizou.</li><li>➤ Dar apoio ao Analista de Convênios e Contratos;</li><li>➤ Fiscalizar e aprovar construções e serviços correlatos;</li><li>➤ Dar parecer, laudos em loteamentos;</li><li>➤ Orientar, fazer e instruir desmembramentos de áreas;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<b>FONOAUDIOLOGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;</li><li>➤ Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;</li><li>➤ Preencher e assinar laudos de exames e verificação;</li><li>➤ Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;</li><li>➤ Prescrever exames laboratoriais.</li><li>➤ Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados.</li><li>➤ Atender emergências e prestar socorros;</li><li>➤ Elaborar e emitir laudos médicos;</li><li>➤ Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;</li><li>➤ Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências da comunicação oral, utilizando técnicas próprias de avaliação, treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;</li><li>➤ Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fonoaudiologia;</li><li>➤ Requisitar, realizar e interpretar exames;</li><li>➤ Diagnosticar e prescrever tratamento de deglutição,</li></ul>



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

	<p>problemas respiratórios, fatores etiológicos, dislalia, paralisia cerebral, disfonias do comportamento vocal e sintomas de distúrbios vocais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde;</li><li>➤ Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;</li><li>➤ Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<p><b>NUTRICIONISTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela escola, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;</li><li>➤ Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;</li><li>➤ Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concorrentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimulando os respectivos</li></ul>



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

	<p>custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas escolares e outros, caso necessário</li><li>➤ Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</li><li>➤ Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sádios e enfermos);</li><li>➤ Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;</li><li>➤ Efetuar controle higiênico-sanitário;</li><li>➤ Participar de programas de educação nutricional;</li><li>➤ Estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos;</li><li>➤ Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.</li><li>➤ Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;</li><li>➤ Supervisionar o preparo e distribuição das refeições;</li><li>➤ Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;</li><li>➤ Requisitar o material necessário para o preparo das refeições;</li><li>➤ Promover aulas, reuniões e capacitação da comunidade escolar para questões de nutrição e vida saudável.</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
--	---



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

**ANEXO IV**

PROCESSO SELETIVO 007/2023

FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS E AVALIAÇÃO (ANEXO I)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo/Função para o qual se Inscreveu \_\_\_\_\_ N° de Inscrição: \_\_\_\_\_

Número do RG \_\_\_\_\_ Órgão de Emissão e UF \_\_\_\_\_

Telefone para contato \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

DATA NASC. \_\_\_\_\_

<b>Títulos</b>	<b>Quantidade de Doc. previsto no Edital</b>	<b>Quantidade de nº de folhas entregues</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>Doutorado</b> na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	01 (10 pontos)		
<b>Mestrado</b> na área de atuação do Cargo pretendido pelo candidato.	01 (10 pontos)		
<b>Pós-Graduação</b> na área diretamente relacionada ao cargo pretendido, com carga horária de 360 horas.	02 (20 pontos)		
<b>Curso de capacitação</b> na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	02 (20 pontos)		

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 007/2023 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 2023



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

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL 007/2023</b>		<b>Nº:</b>
<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>		
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 007/2023. 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>ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p> <p>_____</p>		
<p>MEMBRO DA COMISSÃO</p>		



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