



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº: 07/2024**

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, Secretaria Municipal de Obras, Viação, Transporte e Urbanismo, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Agronegócios 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; 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 gozo dos direitos políticos;

**2.4** 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;

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

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



### 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 de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Comprovante de conclusão de escolaridade conforme cargo pretendido;
- f) Comprovante de experiência ( para os cargos do Anexo I e II )
- g) Documentos que comprovem os Títulos ( para os cargos do Anexo III )

**3.2** As inscrições para o processo seletivo, conforme especificações do Cronograma – **Anexo VI**, serão realizadas no período de **10/06/2024 a 14/06/2024**, no horário **de 07h30 min às 10h30min** 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 VIII**, 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 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 VI**).

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



## **4. DAS PROVAS**

### **4.1 DA PROVA DE EXPERIÊNCIA**

4.1.Haverá prova de experiência para os cargos do Anexo I e Anexo II deste Edital.

4.2 A prova de experiência será classificatória e terá como nota máxima de 100 (cem) pontos.

4.3 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 DA PROVA DE TÍTULOS**

4.2.1 Haverá prova de Títulos para os cargos descrito no ANEXO III deste Edital

4.2.2 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 Dolores de Guanhanes/MG, no Departamento de Recursos Humanos, no ato da inscrição.

4.2.3 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 válidas se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído;

4.2.4 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.

4.2.5 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.

4.2.6 A prova de títulos será classificatória e terá como nota máxima a de 100 (cem) pontos conforme **ANEXOS IX**.

4.2.7 Cursos de capacitação que não estiverem coerentes com a carga horária total curricular apresentada, não serão pontuados;

### **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

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

- ao candidato que tiver a maior idade;



### 4.3 DA PROVA PRÁTICA

4.3.1 Haverá prova prática para os cargos do Anexo II.

4.3.2 Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Prática.

4.3.3 Serão avaliados de forma prática, por servidores competentes, nomeados através da Portaria nº 86/2024 onde avaliar-se-á 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.

4.3.4 A pontuação da prova prática se dará conforme os critérios do Anexo XI ( para o cargo de Operador de Máquina Pesada) e Anexo XII ( para o cargo de Operador de Máquina Agrícola) deste Edital.

4.2.5 Ocorrendo empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

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

### 4.4 DA PROVA OBJETIVA

4.4.1 Haverá **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos descritos no **Anexo IV**, visando avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições. A prova terá duração de 02 (duas) horas e será composta de 20 questões objetivas, conforme especificações do **Anexo XIII** (para o cargo de Agente de Transporte Escolar) e **Anexo XIV** (para o cargo de Zelador) – Conteúdo Programático.

4.1.2 O candidato só poderá sair da sala após, 60 (sessenta) minutos do início da avaliação, sem levar o caderno de provas. Não será permitido, em hipótese alguma, levar a avaliação, sob pena de desclassificação.

4.1.3 A aplicação da prova objetiva será no dia **20/06/2024 às 09h00min** conforme o Cronograma, **Anexo VI**. As provas serão aplicadas na Escola Municipal José Bueno Bruzzi, com endereço à Rua do Rosário, nº: 301, Bairro Centro, Dores de Guanhões/MG.

4.1.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital, **com antecedência mínima de 30 minutos**, e munido de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis e borracha;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação: Carteira e/ou Cédula de Identidade,



carteira de motorista e/ou outro documento oficial de identificação com foto.

4.1.5 No ato da realização da prova, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Gabarito.

4.1.6 O candidato deverá marcar (com preenchimento completo da opção) com caneta esferográfica azul ou preta, a alternativa na folha de respostas/gabarito, sendo que para cada questão, deverá marcar apenas uma alternativa correta, sob pena de anulação da questão, não sendo admitida marcação à lápis no gabarito, sob pena de ser anulada a questão.

4.1.7 Após o término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal o caderno de provas e o gabarito, devidamente assinados, sob pena de desclassificação.

4.1.8 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.

#### DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO QUANTO À PROVA OBJETIVA

A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

4.1.8 Cada questão de múltipla escolha terá o valor de 5,0 (cinco) pontos.

4.1.9 Ocorrendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que obtiver:

a) maior idade;

4.1.10 O Gabarito Oficial será publicado no Quadro de avisos da Prefeitura de Dores de Guanhães e no endereço eletrônico: <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br>, de acordo com Cronograma deste edital.

#### 5 DO CADASTRO RESERVA

5.1 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 presente processo seletivo.

5.2 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.

#### 6 DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso em única e última instância, à Comissão Municipal, devidamente fundamentado,



conforme Cronograma **Anexo VI**.

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

6.3 O recurso deverá conter todos os dados que informe a identificação do reclamante, seu endereço completo, seu número de inscrição.

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

6.5 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.

6.6 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.

6.7 O recurso será apreciado pela Comissão de Processo Seletivo.

## **7 DO RESULTADO**

7.1 O resultado será publicado conforme Cronograma (**Anexo VI**).

## **8 DA CONVOCAÇÃO**

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

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

8.3 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.

8.4 O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

8.5 Para o cargo de Motorista II, os certificados dos cursos deverão ser apresentados indispensavelmente no ato da convocação.

## **9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

9.2 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 nº272/2022 e alterações posteriores.



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

- 9.3 A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo.
- 9.4 O prazo de validade da presente seleção é de 1 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada a critério da administração, mediante Decreto Municipal.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Setor de Recurso Humano 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.
- 9.8 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.
- 9.9 É obrigação do candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.
- 9.10 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo.
- 9.11 O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os documentos original e fotocópia que serão discriminados no ato de convocação.
- 9.12 Os documentos necessários poderão ser autenticados por servidor público municipal, mediante apresentação do original.
- 9.13 A contratação originária do presente processo seletivo poderá ter vigência de até 1 (um) ano, a contar da data da assinatura do contrato.
- 9.14 A extinção do contrato, a pedido do contratado, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.15 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 Lei Complementar Municipal nº.05/2019.
- 9.16 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.



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

Dores de Guanhanes/MG, 05 de junho de 2024

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 EXPERIÊNCIA)**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
BOMBEIRO HIDRAULICO	Elementar: 1 a 4ª série	R\$1.412,00	CR	40h/sem
ELETRICISTA PREDIAL	Elementar: 1ª a 4ª série	R\$1.412,00	CR	40h/sem
MOTORISTA II	Elementar: 1ª a 4ª série Habilitação profissional na categoria D e/ou E. <b>Obs: os certificados de conclusão dos cursos deverão ser apresentados no ato da convocação, expressamente para esse cargo.</b> Certificado de conclusão de Curso na área de Urgência / Emergência. Certificado de conclusão de Curso de transporte de escolar.	R\$ 1.742,71	CR	40h/sem
TECNICO EM ENFERMAGEM CENTRO DE SAUDE	Técnico em Enfermagem, com Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 1.694,29	CR	12X36
TECNICO EM PATOLOGIA	Técnico em Patologia, com Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 1.694,29	CR	40h/sem



**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS (PROVA DE EXPERIÊNCIA E PROVA PRÁTICA)**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
OPERADOR DE MAQUINA AGRICOLA	Elementar: 1ª a 4ª série	R\$1.620,36	1	40h/sem
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	Elementar: 1ª a 4ª série	R\$ 2.118,13	CR	40h/sem

**ANEXO III**

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
MEDICO CLINICO GERAL	Superior completo em Medicina e registro no respectivo conselho de classe.	R\$18.126,90	CR	40h/sem
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	Graduação em farmácia com habilitação em análises clínicas e registro no Conselho de Classe ou Biomedicina e registro no Conselho de Classe.	R\$2.904,52	CR	40h/sem
FARMACEUTICO	Superior completo em Farmácia e registro no respectivo Classe.	R\$2.904,52	CR	40h/sem



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

ENFERMEIRO	Superior completo em Enfermagem registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$3.630,64	CR	40h/sem
PSICOLOGO	Superior completo em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe	R\$2.904,52	1	40h/sem
TECNICO EM QUIMICA	Técnico em Química, com Registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 1.694,29	CR	40h/sem

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE CARGOS (PROVA OBJETIVA)**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Médio	R\$ 1.412,00	3	40h/sem
ZELADOR	Elementar: 1ª a 4ª série	R\$ 1.412,00	CR	40h/sem

**ANEXO V**  
**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA O CARGO**  
**AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR POR LOCALIDADE**

<b>LOCALIDADE</b>	<b>VAGAS</b>
MACAQUINHOS	1
VILA ESPERANÇA	2



**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>EVENTO</b>	<b>LOCAL/PROCEDIMENTO</b>
05/06/2024		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>
10/06/2024 a 14/06/2024	De7h30 às 10h30 e de 13h00 às 16h00	Período para Inscrições	Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura
17/06/2024	A partir das 16h00	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>
18/06/2024	De7h30 às 10h30 e de 13h00 às 16h00	Prazo para Interposição de Recursos.	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
19/06/2024	A partir das 16h00	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>
20/06/2024	Às 09h00min	Prova Objetiva para os Cargos:  ✓ Agente de Transporte Escolar  ✓ Zelador	Escola Municipal José Bueno Bruzzi, localizada à Rua do Rosário, nº 301- Centro, Dores de Guanhaes/MG
	Às 13h00min	Prova Prática para os cargos:  ✓ Operador de maquina agricola  ✓ Operador de maquina pesada	Rua do Rosário, n.220 centro Dores de Guanhaes- MG, Setor de Transporte da Prefeitura Municipal
	A partir das 16h00	Divulgação do Gabarito	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>



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

21/06/2024	De 7h30 às 10h30 e de 13h00 às 16h00	Prazo para Interposição de Recursos.	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
24/06/2024	A partir das 16h00	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>
25/06/2024	A partir das 16h00	Divulgação do Resultado Parcial Prova de Títulos, Prova de Experiencia e Prova Objetiva	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
26/06/2024	De 7h30 às 10h30 e de 13h00 às 16h00	Prazo para Interposição de Recursos.	Departamento Recursos Humanos da Prefeitura
27/06/2024	A partir das 16h00	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>
28/06/2024	A partir das 11h00	Divulgação do Resultado Final Prova de Títulos, Prova de Experiencia e Prova Objetiva	Quadro de avisos da Prefeitura/endereço eletrônico <a href="http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br">http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br</a>
	A partir das 13h00	Homologação Final	Quadro de avisos da Prefeitura



## ANEXO VII

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
<b>ELETRICISTA PREDIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Delimitar o serviço a ser efetuado, conferindo plantas, esquemas e especificações;</li><li>➤ Relacionar e requisitar materiais e instrumentos necessários à execução dos trabalhos;</li><li>➤ Proceder à instalação regulagem, reforma, substituição, revisão, e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos e instalações elétricas em geral, utilizando-se de equipamentos e ferramentas;</li><li>➤ Testar instalações elétricas, constatando o seu bom funcionamento;</li><li>➤ Identificar defeitos, substituindo peças e componentes defeituosos ou partes danificadas;</li><li>➤ Testar equipamentos elétricos reparados ou por ocasião de sua aquisição, a fim de assegurar seu perfeito estado de funcionamento;</li><li>➤ Responsabilizar-se pelo funcionamento e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<b>OPERADOR DE MAQUINA PESADA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 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.;</li><li>➤ Movimentar o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc.;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ Operar guindaste, retro escavadeira, pá carregadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material;</li><li>➤ Operar caminhão fora de estrada, no transporte de agregados, da obra para jazida e vice versa;</li><li>➤ Executar manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo</li></ul>



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

	<p>pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Dirigir veículos diversos quando demandados em razão da necessidade dos serviços.</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<p><b>MEDICO CLINICO GERAL</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese;</li><li>➤ Orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade;</li><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 equipe;</li><li>➤ Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;</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><li>➤ Manter e fazer cumprir o sigilo profissional;</li><li>➤ Manter os documentos previstos na legislação vigente;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<p><b>PSICOLOGO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</li><li>➤ Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;</li><li>➤ Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</li><li>➤ Criar em conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana.</li></ul>
<b>MOTORISTA II</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificar a documentação do veículo e mantê-la atualizada;</li><li>➤ Manter regular a documentação de habilitação exigida para o exercício da atividade;</li><li>➤ Abastecer e limpar o veículo sob sua responsabilidade;</li><li>➤ Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros, pacientes e cargas;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;</li><li>➤ Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;</li><li>➤ Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;</li><li>➤ Realizar reparos de emergência;</li><li>➤ Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;</li><li>➤ Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</li><li>➤ Responsabilizar-se pelo pagamento de multas de trânsito a que der</li></ul>



	<p>causa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<b>BOMBEIRO HIDRAULICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar serviços de bombeiro em geral;</li><li>➤ Realizar instalação e manutenção hidráulica em prédios e no sistema de abastecimento de água das áreas urbana e rural;</li><li>➤ Instalar tubulações, utensílios sanitários, caixas d'água, chuveiros elétrico e a gás, bem como outras partes competentes das instalações, com a utilização das ferramentas e equipamento indispensáveis à obtenção de serviços de qualidade;</li><li>➤ Executar a manutenção das instalações, substituindo ou reparando suas partes componentes, tais como tubulações, válvulas, registros, torneiras, aparelhos e seus revestimentos isolantes ou plásticos, com o objetivo de mantê-los em condições de funcionamento;</li><li>➤ Atender aos programas municipais de construção reparo ou reformas de moradias para o pessoal de baixa renda, no que concerne as funções do cargo;</li><li>➤ Proceder à limpeza, lavagem e manutenção de caixas e reservatórios de água dos prédios municipais;</li><li>➤ Realizar manutenção de hidrômetros e realizar corte do fornecimento de água</li><li>➤ Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalhos colocados à sua disposição;</li><li>➤ Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;</li><li>➤ Desempenhar funções junto ao Sistema Municipal de Abastecimento de Água;</li><li>➤ Trabalhar no sistema de esgotamento sanitário, fazendo ampliação de redes, desentupimento e reparo de redes, colocação de hidrômetros, instalação de caixas d'água, substituição de bombas hidráulicas e outras tarefas afins;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>



<p><b>TECNICO EM PATOLOGIA</b></p>	<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 semeadura 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 melhoras 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 bioquímicas e líquido em amostras de sangue;</li><li>➤ 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;</li><li>➤ Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de</li></ul>
--	--



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

	<p>dados estatísticos;</p> <ul style="list-style-type: none"><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>TECNICO EM ENFERMAGEM</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Auxiliar o médico, o enfermeiro no atendimento dos pacientes, nas unidades hospitalares de saúde pública municipal;</li><li>➤ Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Centro de Saúde</li><li>➤ Realizar serviços de higienização ou preparação dos doentes para exames ou atos cirúrgicos, assim como dos que estiverem em observação;</li><li>➤ Cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes;</li><li>➤ Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico ou cirúrgico;</li><li>➤ Providenciar a esterilização das salas cirúrgicas e instrumentais adequados às intervenções programadas;</li><li>➤ Prestar aos enfermos cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade;</li><li>➤ Observar e registrar sinais e sintomas apresentados pelos pacientes, para informação à autoridade superior;</li><li>➤ Proceder a aplicação de oxigênio, nebulização, soro, sangue, plasma e outros fluídos terapêuticos prescritos, bem como de sondas e realizar drenagens de adenite, hemóstase, abertura de abscessos;</li><li>➤ Manter atualizado o prontuário do paciente;</li><li>➤ Verificar a temperatura e sinais vitais;</li><li>➤ Ministrando medicamentos prescritos, aplicar imunizantes, fazer curativos, realizar pesagens;</li><li>➤ Aplicar vacinas e injeções;</li><li>➤ Auxiliar em procedimentos de lavagens estomacal e outras que se fizerem necessárias;</li></ul>



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

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Orientar os pacientes de ambulatórios ou internos a respeito das prescrições médicas que receberem;</li><li>➤ Operar aparelhos e equipamentos para fins de diagnósticos e outros destinados a auxiliar a recuperação do paciente;</li><li>➤ Preparar o ambiente e dispor material necessário a exames e tratamentos;</li><li>➤ Transportar pacientes cirúrgicos ou sob cuidados especiais;</li><li>➤ Auxiliar o médico na instrumentalização das intervenções cirúrgicas;</li><li>➤ Aplicar, sob controle médico, raios infravermelhos e ultravioletas;</li><li>➤ Auxiliar o paciente a alimentar-se ou, se necessário, administrar-lhe a alimentação, anotando as anomalias verificadas;</li><li>➤ Recolher material para análise clínica;</li><li>➤ Registrar atividades específicas da unidade de enfermagem como controle de entrada e alta dos pacientes;</li><li>➤ Prestar dados estatísticos da unidade;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo;</li><li>➤ Realizar remoções de pacientes quando solicitado;</li><li>➤ Auxiliar no socorro de vítimas acidente;</li><li>➤ Manter registro de produção;</li><li>➤ Realizar aplicação de injetáveis, aferição de P.A., dosagem de glicemia e aplicação de insulina;</li></ul>
<b>ENFERMEIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;</li><li>➤ Manter Certidão de Responsabilidade Técnica atualizado e afixado no estabelecimento de saúde quando for o caso;</li><li>➤ Organizar o serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;</li><li>➤ Elaborar, implantar e/ou implementar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;</li><li>➤ Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem segura para a sociedade;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Garantir que o registro das ações de enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;</li><li>➤ Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;</li><li>➤ Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</li><li>➤ Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Básica de Saúde;</li><li>➤ Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;</li><li>➤ Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio;</li></ul>
<b>FARMACEUTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;</li><li>➤ Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;</li><li>➤ Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional;</li><li>➤ Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;</li><li>➤ Responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia de Minas;</li><li>➤ Alimentar a base de dados do SIGAF com tempestividade e qualidade;</li><li>➤ Contribuir para a elaboração/revisão do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica;</li><li>➤ Contribuir para a elaboração/revisão da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais;</li><li>➤ Fornecer à Superintendência de Assistência Farmacêutica – SAF/SES relatório fotográfico indicando as etapas de execução das</li></ul>



	<p>obras de construção, conforme Manual de Monitoramento Fotográfico a ser disponibilizado pela SAF/SES, bem como relatórios fotográficos da montagem e inauguração da unidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Assegurar a manutenção do estoque mínimo de medicamentos da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais, obedecendo às necessidades de saúde da população;</li><li>➤ Realizar/supervisionar a dispensação de medicamentos dos Componentes Básico e Estratégico da Assistência Farmacêutica na Rede Farmácia de Minas no âmbito municipal;</li><li>➤ Contribuir para o planejamento e execução das ações de saúde municipais em consonância com a equipe de saúde;</li><li>➤ Cumprir com as Boas Práticas Farmacêuticas conforme legislação vigente;</li><li>➤ Assumir, progressivamente o acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes em estreita interação com as equipes responsáveis pela Atenção Primária em Saúde do município, visando a implantação do Cuidado Farmacêutico e contribuindo para o uso racional dos medicamentos;</li><li>➤ Executar outras atividades correlatas ao cargo, inclusive as constantes do termo de parceria firmado junto à Secretaria de Estado de Saúde relativamente à Farmácia de Minas.</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<p><b>OPERADOR DE MAQUINA AGRICOLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Operar tratores para limpeza de ruas, roçadas e aração de terras;</li><li>➤ Operar máquinas de menor complexidade na execução de serviços públicos, incluindo máquinas e implementos agrícolas na preparação de terrenos para cultivo, trato e colheita;</li><li>➤ Manter o veículo e implementos sob sua responsabilidade em condições plenas de conservação e funcionamento, providenciando a manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-la em boas condições de funcionamento;</li><li>➤ Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina;</li><li>➤ Responsabilizar-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
<b>AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Observar o comportamento dos alunos durante o percurso dos veículos;</li><li>➤ Informar qualquer comportamento inadequado e atuar para evitar atritos e assuntos de caráter abusivo ou ofensivo;</li><li>➤ Zelar pela disciplina durante o percurso no onibus;</li><li>➤ Verificar o uso de cinto de segurança;</li><li>➤ Assistir à entrada e a saída dos alunos;</li><li>➤ Arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos;</li><li>➤ Colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas;</li><li>➤ Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada;</li><li>➤ Receber e transmitir recados;</li><li>➤ Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino;</li></ul>
<b>ZELADOR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura;</li><li>➤ Realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais, procurando mantê-los em funcionamento, na medida do possível;</li><li>➤ Identificar e registrar qualquer anormalidade no imóvel;</li><li>➤ Cuidar de hortas e jardins;</li><li>➤ Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e trancadas;</li><li>➤ Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>





<p><b>TECNICO EM QUIMICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desenvolver tarefas em estação de tratamento de água e/ou de esgoto que envolvam desde a manutenção do local de trabalho até a coordenação e inspeção das tarefas nas diversas fases do tratamento, tais como: coletas, análises laboratoriais, controle de dosagem e aplicação dos produtos químicos, objetivando manter a qualidade da água ou dos efluentes dentro dos padrões exigidos;</li><li>➤ Coordenar e supervisionar o trabalho dos operadores de sistema de água, orientando-os no que for necessário;</li><li>➤ Participar do desenvolvimento de testes e ensaios com materiais e processos físico-químicos diversos.</li><li>➤ Desempenhar demais atribuições correlatas à natureza do cargo.</li></ul>
--------------------------------------	---



**ANEXO VIII**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>PROCESSO SELETIVO EDITAL 07/2024</b>		<b>Nº:</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 07/2024. 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>Dores de Guanhães /MG, _____ junho, de 2024.</p> <p style="text-align: center;">_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR</p> <p style="text-align: center;">_____ MEMBRO DA COMISSÃO</p>		



**ANEXO IX**

**FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE TÍTULOS E AVALIAÇÃO (ANEXO III)**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo para o qual se Inscreveu \_\_\_\_\_

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.	01 (20 pontos)		
<b>Curso de capacitação</b> na área específica do cargo pretendido, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.	02 (20 pontos)		
<b>Experiência Profissional*</b> na área pública estando relacionado diretamente com o cargo a que concorre.	10 pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados (máximo de 20 pontos)		



**ANEXO X**

**FORMULÁRIO PARA RELACIONAR DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA (ANEXO I e ANEXO II)**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo/Função para o qual se Inscreveu: \_\_\_\_\_

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>Experiência Profissional* no poder público Municipal</b> relacionado diretamente ao cargo a que concorre.	10 pontos para cada 12 (doze) meses trabalhados (máximo de 100 pontos)		



**ANEXO XI**

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO TESTE PRÁTICO - OPERADOR DE MÁQUINA PESADA</b>		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Noções de segurança		
1. Checagem pré uso dos faróis e farolete	5 pontos	1. ____ pontos
2. Luzes de freio e de Ré	5 pontos	2. ____ pontos
3. Nível do óleo do Motor	5 pontos	3. ____ pontos
4. Nível do óleo da Transmissão	5 pontos	4. ____ pontos
5. Nível da água do Sistema de Arrefecimento	5 pontos	5. ____ pontos
6. Nível do óleo de Freio	5 pontos	6. ____ pontos
Procedimentos de partida		
1. Transmissão em neutro	5 Pontos	1. ____ pontos
2. Freio de estacionamento aplicado	5 Pontos	2. ____ pontos
3. Acionamento de partida	5 Pontos	3. ____ pontos
4. Aquecimento do motor	5 Pontos	4. ____ pontos
5. Checagem do painel	5 Pontos	5. ____ pontos
Teste de operação		
1. Escavação;	5 Pontos	1. ____ pontos
2. Carga;	5 Pontos	2. ____ pontos
3. Transporte;	5 Pontos	3. ____ pontos
4. Descarga;	5 Pontos	4. ____ pontos
5. Retorno;	5 Pontos	5. ____ pontos
Procedimentos de parada	4 Pontos	1. ____ pontos
1. Estacionamento	5 Pontos	2. ____ pontos
2. Trasnmissão em neutro	5 Pontos	3. ____ pontos
3. Freio de estacionamento aplicado	5 Pontos	4. ____ pontos
4. Arrefecimento do motor		

Assinatura Candidato : \_\_\_\_\_

Assinatura Examinadores : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO XII**

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO TESTE PRÁTICO - OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA</b>		
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Noções de segurança		
1. Checagem pré uso dos faróis e farolete	3,5 pontos	1. _____ pontos
2. Luzes de freio e de Ré	3,5 pontos	2. _____ pontos
3. Nível do óleo do Motor	3,5 pontos	3. _____ pontos
4. Nível do óleo da Transmissão	3,5 pontos	4. _____ pontos
5. Nível da água do Sistema de Arrefecimento	3,5 pontos	5. _____ pontos
6. Nível do óleo de Freio	3,5 pontos	6. _____ pontos
Procedimentos de partida		
6. Transmissão em neutro	5 Pontos	1. _____ pontos
7. Freio de estacionamento aplicado	5 Pontos	2. _____ pontos
8. Acionamento de partida	5 Pontos	3. _____ pontos
9. Aquecimento do motor	5 pontos	4. _____ pontos
10. Checagem do painel	5 Pontos	5. _____ pontos
Deslocamento (movimentação) da Máquina	25 Pontos	_____ pontos
Noções de gradagem e /ou sucagem da terra	20 Pontos	_____ pontos
Procedimentos de parada		
1. Transmissão em neutro	3 pontos	1. _____ pontos
2. Freio de estacionamento aplicado	3 pontos	2. _____ pontos
3. Arrefecimento do motor	3 pontos	3. _____ pontos

Assinatura do Candidato : \_\_\_\_\_

Examinador : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



### ANEXO XIII

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR

PROVA: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática e Noções de Administração Pública .

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos de natureza diversa: descritivo, narrativo, dissertativo, e de diferentes gêneros ,como, por exemplo, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, propaganda, ensaio, etc .As questões de texto verificarão as seguintes habilidades: identificar informações no texto; relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; identificar a ideia central de um texto; estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou a estruturamorfológica da palavra (radical, afixos e flexões); relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; relacionar informações constantes do texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. Habilidade de produção textual. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. As questões de gramática serão baseadas em texto(s) e abordarão os seguintes conteúdos: Fonética: acento tônico, sílaba, sílaba tônica; ortoépia e prosódia. Ortografia:divisão silábica; acentuação gráfica; correção ortográfica. Morfologia:estrutura dos vocábulos: elementos mórficos; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; classes de palavras : classificação, flexões nominais e verbais, emprego.Sintaxe:teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal,crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise (em relação a um ou a mais de um verbo). Semântica: antônimos, sinônimos, homônimo separônimos .Denotação e conotação. Figuras de linguagem.Pontuação:emprego dos sinais de pontuação.

### MATEMÁTICA:

Sistemas de numeração. Número primo, algoritmo da divisão. Critérios de divisibilidade; Máximo divisor comum (entre números inteiros); Mínimo múltiplo comum (entre números inteiros). 2.Conjuntos Numéricos: operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação nos conjuntos numéricos; Propriedades dessas operações; Médias (aritmética simples e ponderada). Módulo; Desigualdades; Intervalos; Sistemas de medida.3.Proporcionalidade: razões e proporções: propriedades; Regra de três simples e composta; Percentagem;Juros simples. 4. Relações e Funções: relações binárias; Domínio, contradomínio, imagem direta de funções; Gráficos de relações; Funções: definição e representação; Funções crescentes, decrescentes e periódicas; Função inversa. 5.Funções afins, lineares e quadráticas— propriedades, raízes, gráficos. 6.Exponenciais e Logaritmos: funções exponenciais e logarítmicas; propriedades e gráficos. Mudança de base; Equações e inequações exponenciais e logarítmicas. 7.Trigonometria no triângulo retângulo; Funções trigonométricas: seno, cosseno, tangente, cotangente; propriedades e gráficos; Equações trigonométricas. 8.Sequências: progressões aritméticas: termogeral, soma dos termos, relação entre dois termos, propriedades; Progressões geométricas: termo geral, relação entre dois termos, soma e produto dos termos, propriedades. 9. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; Arranjos, permutações e combinações simples e com repetições; Binômio de Newton; Triângulo de Pascal. 10.Matrizes e Sistemas Lineares: operações com matrizes: adição, subtração e multiplicação; Propriedades dessas operações; Sistemas lineares e matrizes; Resolução, discussão e interpretação geométrica de sistemas lineares. 11.Geometria Plana: curvas. Ângulos. Triângulos equadriláteros; Igualdade e semelhança de triângulos. Relações métricas nos triângulos.Círculos e discos;Polígonos regulares e relações métricas; Feixes de retas; Áreas e



perímetros. 12. Geometria Espacial: retas e planos no espaço: paralelismo e perpendicularidade entre retas, entre retas e planos e entre planos; Prismas e pirâmides; Cálculo de áreas e volumes; Cilindro, cone, esfera e bola: cálculo de áreas e volumes; Poliedros e relação de Euler. 13. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas. Equações e gráficos. Distância entre dois pontos; Estudo da equação da reta: interseções de duas ou mais retas (no plano); Retas paralelas e perpendiculares, feixes de retas; Distância de um ponto a uma reta, áreas de triângulos, circunferências e círculos. 14. Números Complexos: módulo, argumento, forma algébrica; Operações com números complexos: adição subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 15. Polinômios: conceitos; Adição e multiplicação de polinômio; Algoritmos de divisão; Fatoração. Equações polinomiais; Relações entre coeficientes e raízes. Raízes reais e complexas; Raízes racionais e polinômios com coeficientes inteiros. 16. Estatística básica: conceito, coleta de dados, amostra; Gráficos e tabelas: interpretação. Média (aritmética simples e ponderada), moda e mediana; Desvio padrão. 17. Probabilidades: espaço amostral; Experimentos aleatórios; Probabilidades.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais de computadores (Windows e Linux): conceitos, características, ferramentas, configurações, acessórios e procedimentos. 2. Aplicativos de escritório (Microsoft Office, Microsoft Word e LibreOffice): editor de texto, planilhas, apresentação de slides. 3. Internet (protocolos, computação em nuvem, equipamentos de conexão, intranet, extranet) e navegadores de internet. 4. Utilização e ferramentas de correio eletrônico (e-mail) e redes sociais. 5. Segurança e proteção de computador: conceitos, princípios básicos, ameaças, antivírus, vírus, firewall.

### **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípios fundamentais que regem a Administração Federal. Lei 14.133. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dores de Guanhanes (Lei Complementar 05/2019).

## **ANEXO XIV**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE ZELADOR**

PROVAS : Língua Portuguesa e Matemática

#### **LÍNGUA PORTUGUESA :**

Habilidades exigidas: Compreensão e Expressão Escritas. O candidato deverá demonstrar as habilidades de ler e entender mensagens simples, num nível correspondente ao do final da 1.ª série do Ensino Fundamental. Essas mensagens podem ser de vários tipos, como, por exemplo: fábula, texto bíblico, texto jornalístico, correspondência, anúncios, rótulos, horóscopo, bula, receita, quadrinhos. Dadas algumas mensagens escritas, o candidato deverá distinguir as que apresentam problemas de comunicação das que atendam aos objetivos propostos.

#### **MATEMÁTICA :**

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algoritmos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.