



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2023 PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Município de Senhora do Porto, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, considerando solicitação da Secretária Municipal de Saúde, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO** para formação de cadastro reserva, dos cargos denominados abaixo:

| CARGO | VENCIMENTO | VAGAS | JORNADA DE TRABALHO | ESCOLARIDADE/REQUISITOS |
|---------------|---------------|----------------------|---------------------|--|
| MOTORISTA II | R\$:1.900,00 | Cadastro de reservas | 40 h/sem | Ensino Fundamental Anos Iniciais: 1º ao 5º ano; CND D e/ou E |
| NUTRICIONISTA | R\$: 2.830,00 | Cadastro de reservas | 30h/sem | Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo conselho; |
| PSICÓLOGO | R\$: 3.850,00 | Cadastro de reservas | 30 h/sem | Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe. |

Em conformidade com o disposto nas Leis Municipal nº 003/2001, 657/2013 e 831/2023 e alterações posteriores e 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: 068/2023.

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 e da Secretaria Municipal de Saúde, com sede à Praça Monsenhor José Coelho, nº: 155 – Centro, e no endereço eletrônico www.senhoradoporto.mg.gov.br.

PUBLICADO

Sra. do Porto/MG 17 / 11 / 2023

Assinatura

Página 1 de 19



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

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 Senhora do Porto/MG;
- 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.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo seletivo, serão realizadas no período de 20 a 21 de novembro de 2023, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada à Rua Euzébio de Sena, 172 - Centro, CEP 39.745-000 Senhora do Porto/MG.

3.2. Documentação exigida para inscrição:

- a) Carteira de identidade,
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF,
- c) Comprovante de residência.

3.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição que se encontra à disposição na Secretaria Municipal de Saúde e anexar os documentos exigidos no item 3.2 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

3.2.2. O formulário deverá ser preenchido em todos os seus campos e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.

3.3. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no ato de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

3.4. Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Não serão recebidos inscrições ou títulos por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;

4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de prova escrita, sendo realizado em uma única etapa, que consistirá em provas objetivas de múltipla escolha, composta por 20 (vinte) questões, sendo: 05 (cinco) de português, 05 (cinco) de matemática (A, B, C e D) e 10 (dez) questões específicas da área para cargo de Motorista II, sendo de caráter classificatório. A prova terá duração de 02 (duas) horas e os conteúdos programáticos das provas encontram-se em Anexo IV deste Edital.

4.2. O candidato só poderá sair da sala após, 60 (sessenta) minutos do início da avaliação, sem levar o caderno de provas;

4.3. Não será permitido, em hipótese alguma, levar a avaliação, sob pena de desclassificação;

4.4. As provas escritas serão realizadas no dia 02 de dezembro de 2023, iniciando as 09h:00 min e encerrando às 11h:00 min, em local a ser definido;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

- a) Comprovante de Inscrição
- b) Documento de identificação com foto (RG, CNH, CTPS ou Carteira Profissional)
- c) Caneta de tinta azul ou preta;

4.6. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas/Gabarito e a de Questões.

4.7. 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 no gabarito à lápis, sob pena de ser anulada a questão;

4.8 Após o término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal o caderno de provas e a folha de respostas, devidamente assinada, sob pena de desclassificação.



4.9 Para os cargos de Nutricionista e Psicólogo o processo classificatório de dará por meio de Análise de Títulos de acordo com as especificações do Item IV deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 As provas para o cargo de Motorista serão de caráter CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com especificado no próprio deste Edital. Já As avaliações para os cargos de Nutricionista e Psicólogo serão de acordo com critérios Especificados no Item 2 do Anexo IV deste Edital.

5.2 Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do somatório de todas as avaliações;

5.3 Para o cargo de Motorista II as questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão


Página 4 de 19




**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

computadas.

5.4 Para o cargo de Motorista II s respostas do caderno da (s) prova (s) objetiva (s) deverão ser transcritas para o Cartão de Respostas, que é o único documento válido para correção. Sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.5 O candidato que não entregar o Cartão Resposta no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

5.6 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato, salvo em situações em que a Comissão Organizadora do Processo Seletivo julgar necessária, devendo tal fato ser registrado em ata, com a aquiescência dos fiscais de sala;

5.7 O cartão resposta deverá ser preenchido conforme instruções do próprio deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o candidato ciente de que a marcação de forma diferente incidirá na anulação do Cartão Respostas;

5.8 Caso sejam anuladas questões pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, estas somarão em favor do candidato;

5.9 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo.

5.10 A análise de Títulos e a correção das provas objetivas serão realizadas pelo Comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria nº 000/2023. Para os cargos de Nutricionista e Psicólogo os títulos serão entregues no ato da inscrição, em envelope lacrado com a identificação do candidato, de acordo com o cronograma de Trabalho previsto no Anexo I deste Edital. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

final.

5.11 A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida na(s) prova(s).

5.12 A classificação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas expectativas de direito à contratação temporária para o cargo, de acordo com as necessidades, conforme dispõe a Legislação Municipal.

5.13 Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) Idade, sendo considerada a maior idade entre os candidatos.
- b) Tempo de serviço na função prestada;
- c) Maior número de acertos na prova específica para o cargo.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra questões do gabarito, conforme cronograma ANEXO I, contra qualquer questão da prova, erros ou omissões do gabarito, desde que devidamente fundamentado.

7.2 O recurso deverá conter todos os dados que informe a identificação do reclamante, seu endereço completo, seu número de inscrição, conforme ANEXO V deste edital;

7.3 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

recurso e/ou de gabarito oficial definitivo.

7.4 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;

7.5 Os recursos deverão ser encaminhados para o seguinte endereço: Rua Euzébio de Sena, 172 – Centro – CEP 39.745-000, Senhora do Porto/MG, de acordo com o cronograma deste edital e encaminhados à Comissão Municipal. O recurso será apreciado pela comissão de processo seletivo

8. DO RESULTADO

8.1. A divulgação do resultado final será no dia 15/12//2023 a partir das 16 horas no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico <http://www.senhoradoporto.mg.gov.br>.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dar-se-á por ato publicado no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal.

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.




10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

- 10.1. A contratação, originada deste processo seletivo simplificado, será de caráter administrativo, não gerando vínculo empregatício.
- 10.2. 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 Senhora do Porto/MG, na forma estabelecida nas Leis Municipais nº Municipal nº **003/2001**, **657/2013** e **831/2023**, e alterações posteriores, respectivamente.
- 10.3. A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.4. 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 decreto municipal.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. Será de responsabilidade do candidato manter junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, 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.
- 10.8. Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Secretaria Municipal Saúde de Senhora do Porto/MG, através da Comissão Municipal de Processo Seletivo, desde que solicitada por escrito, mediante protocolo no setor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

- r) Declaração de acúmulo de função;
- s) Declaração de dependentes, se tiver, para imposto de renda;
- t) Comprovar idade mínima de 18 anos, à data da contratação;
- u) Comprovante de residência.

11.2. Os documentos necessários poderão ser autenticados por servidor público municipal, mediante apresentação do original.

11.3. 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: 003/2001, 657/2013 e 831/2023 e alterações posteriores.

11.4. A extinção do contrato, a pedido do contratado, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.5. 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: 003/2021.

11.6. Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial da Secretaria Municipal de Saúde e no seguinte endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br.

Senhora do Porto/MG, 17 de novembro de 2023

Comissão Processo Seletivo

Presidente Andréia Dias Rabelo

Membro Vanessa de V. Soares Lopes

Membro Stênio Augusto dos Santos

PUBLICADO

Sra. do Porto/MG 17/11/2023

[Assinatura]
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

ANEXO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO

| DATA | HORÁRIO | ATIVIDADE | LOCAL |
|-----------------------------|--|--|--|
| 17 de novembro de 2023 | 16h00min | Publicação do Edital Simplificado | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| 20 de novembro de 2023 | | Prazo de interposição de recursos | Secretaria Municipal de Saúde |
| 21 de novembro de 2023 | | Análise e Divulgação dos resultados dos recursos interpostos pela Comissão Organizadora | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| 22 a 23 de novembro de 2023 | 08h00min às 11h00min E das 13h00min às 16h00min | Inscrição dos candidatos e entrega da documentação comprobatória prevista no Edital Simplificado | Secretaria Municipal de Saúde |
| 24 de novembro de 2023 | 16h 00min | Divulgação dos candidatos inscritos no Edital Simplificado | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| 27 de novembro de 2023 | 16h00min | Divulgação do Local de Prova para o Cargo de Motorista | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| 02 de dezembro de 2023 | 09h00min às 11h00min | Realização das Provas do Edital Simplificado | Local definido em 27 de novembro de 2023. |
| 04 de dezembro de 2023 | 16h00min | Divulgação dos Gabaritos da Prova | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| 05 de dezembro de 2023 | 08h00min às 11h00min E das 13h00min às | Prazo de interposição de recursos ao gabarito | Secretaria Municipal de Saúde |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

10.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº: 068/2023.

10.10. É obrigatório o candidato acompanhar todos os atos referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

11. Caberá ao Secretário Municipal de Recursos Humanos a homologação do resultado final do processo seletivo.

11.1. O candidato selecionado para o quadro de reservas, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos original e fotocópia, sendo a fotocópia conferida e autenticada por servidor público municipal:

- a) Comprovante de escolaridade, diploma ou certificado de conclusão de curso;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Carteira de trabalho;
- d) Cartão de PIS ou PASEP;
- e) CPF;
- f) Título de eleitor
- g) Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;
- h) Certificado militar, (se do sexo masculino menor de 45 anos);
- i) Certidão de casamento ou nascimento;
- j) Certidão dos filhos menores de 14 anos;
- k) Caderneta de vacinação (filhos de 0 a 07 anos);
- l) Comprovante de frequência escolar (filhos de 07 a 14 anos);
- m) CPF de dependentes até 21 anos;
- n) Conta bancária corrente/e ou salário no Banco Bradesco
- o) Laudo/atestado médico favorável,
- p) 01 foto 3 x 4;
- q) Declaração de bens;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

| | | | |
|---|--|--|--|
| | 16h00min | | |
| 11 de dezembro de 2023 | 16h00min | Divulgação do Resultado Preliminar de Todos cargos | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| 12 de dezembro de 2023 | 08h00min às 11h00min E das 13h00min às 16h00min | Prazo de interposição de recursos ao Resultado Preliminar | Secretaria Municipal de Saúde |
| 13 a 14 de dezembro de 2023 | 16h00min | Análise pela Comissão do Processo Seletivo dos recursos referentes à divulgação preliminar do resultado do Edital Simplificado nº 007/2023 | Secretaria Municipal de Saúde |
| 15 de dezembro de 2023 | 16h00min | Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2023 | Secretaria Municipal de Saúde e no endereço eletrônico: www.senhoradoporto.mg.gov.br |
| Após todas as etapas editalícias será realizado a homologação do Processo Simplificado nº 06/2023 | | | |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

ANEXO II – DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA II

- I. Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros, pacientes e cargas;
- II. 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;
- III. Requisitar a manutenção dos veículos quando esses apresentarem qualquer irregularidade;
- IV. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- V. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- VI. Realizar reparos de emergência;
- VII. Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga;
- VIII. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo;
- IX. 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;
- X. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XI. Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

NUTRICIONISTA

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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 estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- IV. Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas escolares e outros, caso necessário

- V. 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;
- VI. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sábios e enfermos);
- VII. Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- VIII. Efetuar controle higiênico-sanitário;
- IX. Participar de programas de educação nutricional;
- X. Estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos;
- XI. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.
- XII. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

41 - PSICÓLOGO

- I. Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- II. desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- III. desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o







PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

- desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- IV. elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
 - V. planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;
 - VI. participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados;
 - VII. desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;
 - VIII. diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
 - IX. supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;
 - X. executar outras atividades correlatas ao cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

| FICHA DE INSCRIÇÃO | | Número Inscrição |
|---|--|---------------------|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2023 | | |
| Nome: | | |
| Endereço: | | |
| RG: | | |
| CPF: | | |
| Telefone: | | |
| DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NA INSCRIÇÃO | | |
| Carteira de Identidade | | () |
| Comprovante de Pessoa Física – CPF | | () |
| Comprovante de Endereço | | () |
| Demais documentos: | | |
| 1) | | () |
| 2) | | () |
| 3) | | () |
| 4) | | () |

Senhora do Porto, ___ de _____ de 2023.

Candidato

Responsável pela inscrição

| COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO | | Número Inscrição |
|---|--|---------------------|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2023 | | |
| Nome: | | |
| Endereço: | | |
| RG: | | |
| CPF: | | |
| Responsável pela inscrição | | |

fo *de*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

ANEXO IV – PROGRAMA DE PROVAS

PROGRAMA DE PROVA PARA CARGO DE MOTORISTA

I - PORTUGUÊS: 01 - Interpretação de texto. 02 - Sinônimos e Antônimos. 03 - Dígrafo. 04 - Divisão Silábica. 05 - Tipos de Frases. 06 - Aumentativo e Diminutivo. 07 - Substantivos. 08 - Ortografia. 09 - Pronomes. 10 - Verbo. 11 – Acentuação

II - MATEMÁTICA: 01 - Números Naturais. 02 - Operações Fundamentais. 03 - Números Fracionários. 04 - Números Decimais. 05 - Noções Geométricas. 06 - Sistemas de Medidas.

III - CTB - CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO REGULAMENTANDO PELA
“LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997”

PROGRAMA DE PROVA PARA CARGO DE NUTRICIONISTA

Para as funções de Psicólogo e Nutricionista considerar-se-á os seguintes critérios de avaliação:

| ITEM | CRITÉRIO | DOCUMENTAÇÃO | PONTOS |
|----------------------------|---|--|--|
| 1 | Formação Superior (Licenciatura ou bacharelado) exigida e relacionada a função | Diploma; Declaração, Histórico da Instituição e /ou curso reconhecido pelo MEC | 20 (vinte) pontos para cada graduação. Será permitida no máximo 02 graduações. |
| 2 | Pós-Graduação Stricto Sensu | Certificado de Pós Graduação em curso relacionado à área de atuação | Cada Pós-Graduação comprovadamente válida, somará 15 (quinze) pontos. Máximo de 30 (trinta) pontos |
| 3 | Cursos Voltados para área de atuação. | Certificado de Cursos voltados para área de atuação com carga horária mínima de 20 horas. | Cada curso comprovadamente válido, somará 05 (cinco) pontos. Máximo de 10 (pontos) pontos. |
| 4 | Tempo de Experiência na função para qual concorre, no Setor Público ou Privado. | Certidão ou Declaração de Tempo, CTPS ou documento similar que comprove a experiência profissional | 02 pontos por ano de serviço comprovado Máximo de 20 (vinte) pontos. |
| Total da Pontuação: | | | 100 pontos. |

Assinado

[Handwritten signatures]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DO PORTO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

CNPJ: 18.307.504/0001-14; Praça Monsenhor José Coelho, 155, Centro, Senhora do Porto/MG
Telefax: (33) 3424-1250

**ANEXO V – INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 007/2023.**

Ilm.º (a). Sr.(a). Presidente da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado
de Edital N.º 007/2023

Nome:

_____ (identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo para nº 007/2023 do município de
Senhora do Porto, regulamentado pelo Edital N.º 007/2023, venho solicitar a V. S.ª revisão
da análise curricular e/ou dos atos, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:

Senhora do Porto/MG, ____ / ____ / ____

Patricia

10 2/2023