



**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 001/2024 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 e da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO** para formação de cadastro reserva, dos cargos denominados abaixo:

| CARGO                           | VENCIMENTO    | VAGAS                | JORNADA DE TRABALHO | ESCOLARIDADE/REQUISITOS  |
|---------------------------------|---------------|----------------------|---------------------|--|
| OPERÁRIO                        | R\$ 1.412,00  | Cadastro de reservas | 40h/sem             | Ensino Fundamental Anos Iniciais: 1º ao 5º ano;                              |
| MOTORISTA II                    | R\$:1.900,00  | Cadastro de reservas | 40h/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 | 30h/sem             | Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe. |
| TÉCNICO EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO | R\$ 1.600,00  | Cadastro de reservas | 40h/sem             | Ensino Médio com formação específica e registro no Conselho                  |

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: 011/2024.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo, no quadro 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

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](http://www.senhoradoporto.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 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 09 de abril de 2024 a 10 de abril de 2024, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, na Prefeitura Municipal de Senhora do Porto, localizada Praça Monsenhor José Coelho, 155 - 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.

*flor* *Bela* *Martins*





## 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

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

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;

4.2. 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 10 (dez) de português, 10 (dez) de matemática (A, B, C e D) para cargo de Operário, 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.



## 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

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

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

4.5. As provas escritas serão realizadas no dia 20/04/2024, iniciando as 09h:00 min e encerrando às 11h:00 min, em local a ser definido;

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

a) Comprovante de Inscrição

b) Documento de identificação com foto (RG, CNH, CTPS ou Carteira Profissional)

c) Caneta de tinta azul ou preta;

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

4.8. 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;

4.9 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.

4.10 Para os cargos de Nutricionista, Psicólogo e Técnico em Consultório Dentário o processo classificatório de dará por meio de Análise de Títulos de acordo com as especificações do Item IV deste Edital e com entrega da documentação solicitada em envelope lacrado e devidamente identificado contendo as seguintes informações:

- **Nome completo;**
- **RG e CPF;**





## 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

- **Endereço;**
- **Contato (nº de telefone e e-mail).**

no período das inscrições previstos para o período de 09 de abril de 2024 a 10 de abril de 2024 de acordo com o Anexo I – Cronograma de Trabalho.

### 5. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1 As provas para o cargo de Motorista e Operário 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 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 e Operário as questões não assinaladas no cartão resposta, questões que contenham mais de uma resposta, ainda que legível, não serão computadas.

5.4 Para o cargo de Motorista II e Operário as 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



## 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

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 011/2024. 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 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.

*fo w Silva*





## 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

### 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 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: Praça Monsenhor José Coelho, 155 – 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



## 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

8.1. A divulgação do resultado final será no dia 25/04/2024 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

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.





## 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

10.5. 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.

10.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, conforme Portaria nº: 011/2024

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;



**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

- 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;
- 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.





**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

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](http://www.senhoradoporto.mg.gov.br).

Senhora do Porto/MG, 02 de abril de 2024.

Comissão Processo Seletivo

Presidente Andreia Dias Rabelo  
Membro Antonio Augusto do Neto  
Membro Renata Fernanda Silva



**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   |
|--------------------------|--|--|---|
| 02 de abril de 2024      | 16h00min   | Publicação do Edital Simplificado  | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| 05 de abril de 2024      |  | Prazo de interposição de recursos  | no endereço eletrônico: <a href="mailto:processoseltivo@senhoradoporto.mg.gov.br">processoseltivo@senhoradoporto.mg.gov.br</a>                    |
| 08 de abril de 2024      |  | Análise e Divulgação dos resultados dos recursos interpostos pela Comissão Organizadora          | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| 09 a 10 de abril de 2024 | 08h00min às 11h00min<br>E das 13h00min às 16h00min | Inscrição dos candidatos e entrega da documentação comprobatória prevista no Edital Simplificado | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto  |
| 12 de abril de 2024      | 16h 00min  | Divulgação dos candidatos inscritos no Edital Simplificado                                       | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| 15 de abril de 2024      | 16h00min   | Divulgação do Local de Prova para o Cargo de Motorista   | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| 20 de abril de 2024      | 09h00min às 11h00min                               | Realização das Provas do Edital Simplificado   | Local definido em 15 de abril de 2024.  |
| 22 de abril de 2024      | 16h00min   | Divulgação dos Gabaritos da Prova  | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| 23 de abril de 2024      | 08h00min às 11h00min<br>E das 13h00min às          | Prazo de interposição de recursos ao gabarito  | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto  |





**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   |  |   |
| 26 de abril de 2024  | 16h00min   | Divulgação do Resultado Preliminar de Todos cargos   | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| 29 de abril de 2024  | 08h00min às 11h00min<br>E das 13h00min às 16h00min | Prazo de interposição de recursos ao Resultado Preliminar  | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto  |
| 30 de abril a 02 de abril de 2024  | 16h00min   | Análise pela Comissão do Processo Seletivo dos recursos referentes à divulgação preliminar do resultado do Edital Simplificado nº 001/2024 | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto  |
| 06 de maio de 2024   | 16h00min   | Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024  | Prefeitura Municipal de Senhora do Porto e no endereço eletrônico: <a href="http://www.senhoradoporto.mg.gov.br">www.senhoradoporto.mg.gov.br</a> |
| Após todas as etapas editalícias será realizado a homologação do Processo Simplificado nº 001/2024 |  |  |   |

*[Handwritten signatures and stamps]*



**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

### OPERÁRIO

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

Executar outras atividades correlatas ao cargo.

### NUTRICIONISTA

- I. Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas



## 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

- 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, 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

*[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

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 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





## 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

- 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.

### TÉCNICO EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- I - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à 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

- II - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- III - ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- IV - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- V - realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- VI - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- VII - proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- VIII - remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- IX - realizar isolamento do campo operatório;
- X - exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
- XI - Desempenhar outras atividades 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

**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO**

| FICHA DE INSCRIÇÃO                         |  | Número<br>Inscrição |
|--|--|---------------------|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024 |  |                     |
| 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 2024.

\_\_\_\_\_  
Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição

| COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO                   |  | Número<br>Inscrição |
|--|--|---------------------|
| PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024 |  |                     |
| Nome:                                      |  |                     |
| Endereço:                                  |  |                     |
| RG:  |  |                     |
| CPF:                                       |  |                     |
| Responsável pela<br>inscrição              |  |                     |

*[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 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 OPERÁRIO**

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.

**PROGRAMA DE PROVA PARA CARGO DE NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO E  
TÉCNICO EM CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

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 | 40 (quarenta) pontos para cada graduação. Será permitida no máximo 01 graduação. |
| 2    | Pós-Graduação Stricto Sensu  | Certificado de Pós Graduação em curso relacionado à área de                    | Cada Pós-Graduação comprovadamente válida, somará 10 (dez pontos)                |



**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

|                            |   | atuação  | pontos. Máximo de 10 (dez) pontos  |
|----------------------------|---|--|--|
| <b>3</b>                   | 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 10 (dez) pontos. Máximo de 30 (pontos) pontos. |
| <b>4</b>                   | 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.                     |
| <b>Total da Pontuação:</b> |   |  | <b>100 pontos.</b>   |

Para as funções de Técnico em Consultório Dentário considerar-se-á os seguintes critérios de avaliação:

| ITEM                       | CRITÉRIO   | DOCUMENTAÇÃO  | PONTOS   |
|----------------------------|--|---|--|
| <b>1</b>                   | Ensino médio Completo; Formação Técnica em Saúde Bucal com registro no respectivo conselho | Diploma; Declaração, Histórico da Instituição e /ou curso reconhecido pelo MEC<br>Registro no respectivo Conselho | 40 (quarenta) pontos para o critério especificado. Máximo de 40(quarenta) pontos.        |
| <b>2</b>                   | 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 10 (dez) pontos. Máximo de 30 (pontos) pontos. |
| <b>3</b>                   | 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                | 03 pontos por ano de serviço comprovado Máximo de 30 (trinta) pontos.                    |
| <b>Total da Pontuação:</b> |  |   | <b>100 pontos.</b>   |



**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 001/2024.**

Ilm.º (a). Sr.(a). Presidente da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado  
de Edital N.º 001/2024

Nome:

\_\_\_\_\_ (identificação obrigatória)

Eu, candidato (a) inscrito (a) no Processo Seletivo para nº 001/2024 do município de  
Senhora do Porto, regulamentado pelo Edital N.º 001/2024, venho solicitar a V. S.ª revisão  
da análise curricular e/ou dos atos, com base na respectiva fundamentação.

Fundamentação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Senhora do Porto/MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*