



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2020**

**Dispõe sobre o processo seletivo público para contratação temporária.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES PIMENTEL** torna público, para conhecimento geral, que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020**, objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para Contratação Temporária de Profissionais de nível superior, médio e fundamental junto às Secretarias Municipais de Mendes Pimentel. A execução do Processo Seletivo Simplificado será realizada pela coordenação técnico administrativa da Uênia Alves Assessoria.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Processo Seletivo Público Simplificado com base na Inscrição, Prova Objetiva e Entrevista com Análise Documental para contratação por tempo determinado com a finalidade de atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

**1.2.** O Processo Seletivo realizar-se à sob a Responsabilidade de Uênia Alves Assessoria, doravante denominada de Organizadora do Processo, obedecidas às normas deste Edital.

**1.2.** Os candidatos aprovados serão convocados à medida da necessidade da Administração de Mendes Pimentel.

**1.3.** As funções, habilitação, número de vagas, remuneração e jornada de trabalho são as que se seguem no Anexo I.

### **2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

O número total de vagas a serem preenchidas neste Processo Seletivo consta no Anexo I desse Edital.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

Considerando que o número de vagas para determinado cargo estabelecido neste Edital, proporcionalmente, for insuficiente para aplicação do percentual estabelecido na Lei nº 8.112/1990, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência.

**2.2.** Da reserva de vagas para pessoas com deficiência – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual nº 11.867/1995, o Decreto 42.257/2002, o Decreto 3.298/1999 e a Lei 13.146/2015, fica estabelecido que 5% das vagas de cargos ofertados neste Processo Seletivo são reservadas para pessoas com deficiência. Assim, a reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco. As vagas reservadas são as indicadas no Anexo I deste Edital.

**2.2.1.** Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e na Lei Estadual nº 21.458/2014.

**2.2.1.1.** Para participar do Processo Seletivo, não será necessário enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. Contudo, o candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, deverá indicar se estará concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais do Processo Seletivo, para o cargo pleiteado.

**2.2.1.2.** O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste Processo Seletivo, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, seis meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 2.2.1.3 deste Edital.

**2.2.1.3.** A Prefeitura de Mendes Pimentel convocará, formalmente, o candidato aprovado neste Processo Seletivo, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, conforme disposto no subitem 2.2.2.

**2.2.1.3.1.** O documento de convocação será enviado para o endereço eletrônico informado no ato da inscrição neste Processo Seletivo (observadas eventuais atualizações), com cerca de 03 (três) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**2.2.2.** As pessoas com deficiência, aprovadas neste Processo Seletivo, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel. A avaliação médica terá por objetivo constatar, cumulativamente:

- a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.
- b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades da função pleiteada.
- c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.

Realizada a avaliação, o médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 2.2.2 e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o n.º do Registro no CRM.

**2.2.2.2.** Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser informado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração.

**2.2.2.3.** O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, será desclassificado do Processo Seletivo.

**2.2.2.4.** A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Mendes Pimentel.

**2.2.3.** Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Processo Seletivo, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.

**2.2.4.** A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.



# Município de Mendes Pimentel

**Estado de Minas Gerais**  
**Poder Executivo**

**2.2.5.** Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação na inscrição.

**2.2.6.** O atendimento às condições solicitadas por candidato com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

## **3. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA**

Os contratos terão vigência de 12 (doze) meses, renováveis por igual período conforme legislação vigente, podendo ser interrompidos a qualquer momento devido à chamada de servidores efetivos via concurso público ou conforme necessidade da administração.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições do Processo Seletivo Público Simplificado serão gratuitas.

**4.1.** No período de **30 de janeiro de 2020 a 01 de março de 2020** através do link <https://forms.gle/6BF5VYy8Fo1DNjTj9>

**4.2.** As inscrições serão feitas, através do link <https://forms.gle/6BF5VYy8Fo1DNjTj9>

***As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e deverão ser comprovadas com documentos quando solicitados.***

**4.3.** Os candidatos caso não residam no local da contratação, não terão direito ao adicional de deslocamento;

**4.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, pois, uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

**4.5.** A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as exigências contidas neste Edital.

**4.6.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea e por via postal/fax/correio.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

4.7. A lista de candidatos inscritos na 1ª etapa serão publicados no <http://www.mendespimentel.mg.gov.br> e nos murais da Prefeitura de Mendes Pimentel conforme Anexo II - calendário do Processo Seletivo.

## 5. DOS REQUISITOS

- 5.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 5.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 5.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 5.4. Ter nível de escolaridade exigida para o exercício no cargo;
- 5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- 5.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 5.7. Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função, nos termos do presente Edital;
- 5.8. Possuir diploma de conclusão de curso compatível com o requisito mínimo da função para o cargo pretendido, objeto deste Processo Seletivo Público;
  - 5.8.1. Possuir Registro de Classe ativo para os cargos de Enfermeiro(a), Dentista.
  - 5.8.2. Para o cargo de motorista é obrigatório possuir documentação específica e cursos obrigatórios conforme Anexo I.
- 5.9. As atribuições das funções a serem desempenhadas são descritas no **Anexo I** deste edital;
- 5.10. Não estar respondendo a processo criminal;
- 5.11. Não registrar antecedentes criminais;
- 5.12. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo, quando do ato da nomeação;
- 5.13. Possuir conduta ética e moral;
- 5.14. Ter responsabilidade e compromisso com o serviço público;
- 5.15. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em prova documental, acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura de Mendes Pimentel ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**5.16.** Para as vagas de curso superior exigências específicas ao cargo serão discriminadas no Anexo I.

## **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**6.1.** O Processo de Seleção será realizado em 03 (três) etapas distintas: inscrição de caráter classificatório; prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório e entrevista com análise documental (**os documentos serão entregues no dia da realização da Prova Objetiva conforme consta no item 6.3.9.**) de caráter classificatório.

**6.2.** Primeira Etapa: **INSCRIÇÃO** de caráter classificatório:

No período de **30 de janeiro de 2020 a 01 de março de 2020** através do link <https://forms.gle/6BF5VYy8Fo1DNjTj9>

**6.3.** Segunda Etapa: **PROVA OBJETIVA** de caráter classificatório e eliminatório.

**6.3.1.** Para os cargos de Ensino Médio e Superior a prova será composta por:

a) 10 (dez) questões de múltipla escolha em Conhecimentos Gerais com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais, apenas uma será correta. Com peso 01 (um) cada questão.

b) 10 (dez) questões de múltipla escolha em Raciocínio Lógico com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais, apenas uma será correta. Com peso 01(um) cada questão.

c) 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha em Conhecimentos Específicos pertinentes ao cargo concorrido com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais, apenas uma será correta. Com peso 02 cada questão.

**6.3.2.** Para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto (1ª a 4ª série) a prova será composta por:

a) 20 (vinte) questões de múltipla escolha em Conhecimentos Gerais com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais, apenas uma será correta. Com peso 02 cada questão.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

b) 15 (quinze) questões de múltipla escolha em Raciocínio Lógico com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais, apenas uma será correta. Com peso 2 cada questão. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

- a) obtiver (em) menos de 30% (trinta por cento) dos pontos totais da Prova Objetiva;
- b) não assinar (em) a Folha de Respostas;
- c) não comparecer (em) para realizar as Provas.

**6.3.3.** Na hipótese de alguma questão das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, será contabilizado em favor de todos os candidatos que fizeram a respectiva prova, mesmo daqueles que não tenham recorrido da questão.

**6.3.4.** As provas serão aplicadas no período descrito no Anexo II. O endereço do local em que o candidato fará suas provas será divulgado na internet, no sítio eletrônico <http://www.mendespimentel.mg.gov.br> e nos murais da Prefeitura de Mendes Pimentel conforme Anexo II - calendário do Processo Seletivo.

**6.3.5.** Caberá ao candidato se informar sobre o local de sua prova.

**6.3.5.1.** O candidato deverá apresentar, no dia da prova, cópia da inscrição que foi encaminhada ao e-mail informado no formulário.

**6.3.6.** As provas terão duração de 03 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Respostas.

**6.3.7.** O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste Processo Seletivo no endereço eletrônico <http://www.mendespimentel.mg.gov.br>

**6.3.8. Os documentos comprobatórios para Análise Documental deverão ser entregues na data da realização da Prova Objetiva seguindo os seguintes critérios:**

**6.3.9.** Os documentos para Análise Documental deverão ser entregues no dia de realização da Prova Objetiva, na sala/local onde o candidato fará sua prova.

**6.3.9.1.** O candidato deverá entregar aos fiscais de prova da sala os títulos em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente o nome completo do candidato, cargo pleiteado e contendo a indicação no envelope **“Processo Seletivo Simplificado 001/2020”**



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**6.3.9.2.** Na Análise Documental será considerada e pontuada a formação acadêmica e o tempo de serviço do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo III – Barema** - deste Edital.

**6.3.9.3.** Os documentos (cópias) deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

**6.3.9.4.** Na Análise Documental de tempo de serviço será considerado e pontuado o candidato que comprovar efetivo exercício em atividades correspondentes ao cargo e área de atuação para a qual se inscreveu em estabelecimentos privados ou públicos (federais, estaduais, municipais).

**6.3.9.5.** Serão aceitos como documentos comprobatórios de tempo de serviço:

**a) Atestado de Tempo de Serviço**, emitido por setor privado ou público, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de pessoal do serviço e/ou dirigente da instituição a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível do cargo ocupado e o número de dias trabalhados; ou

**b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário de que constem mudanças de função.

**6.3.9.6.** Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação de tempo de serviço.

**6.3.9.7.** Em hipótese alguma serão considerados documentos entregues por fax, por internet, via correios e apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**6.3.9.8.** Não serão considerados os documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.

**6.3.9.9.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos.

**6.3.10. Todas as cópias deverão ser enumeradas e rubricadas.**

**6.3.11.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos documentos e títulos.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**6.3.12.** Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

**6.3.13.** Não deverão ser entregues documentos ORIGINAIS.

**6.3.14.** Os documentos entregues, cópias autenticadas ou originais, não serão devolvidos e nem serão disponibilizadas cópias, fazendo parte integrante do Processo Seletivo Simplificado.

**6.3.15.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**6.3.16.** Concorrerão à Análise Documental somente os candidatos aprovados nas provas objetivas.

## **6.4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

a) As provas serão aplicadas na cidade de Mendes Pimentel (MG);

b) A designação e confirmação da data conforme Anexo II, o local e o horário de realização das provas serão publicados no <http://www.mendespimentel.mg.gov.br> e nos murais da Prefeitura de Mendes Pimentel.

c) O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, portando apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o original do documento de identidade reconhecido em todo o território nacional, comprovante de inscrição.

d) O candidato que deixar de apresentar documento que o identifique, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame, para todos os efeitos.

e) Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

f) O candidato não poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de realização das provas após o período de sigilo.

g) O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na Folha de Resposta, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

- h) Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- i) Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado.
- j) Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- k) Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- l) É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.
- m) Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- n) As instruções que constam no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- o) Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, o Caderno de Questões e a Folha de Resposta da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, devidamente preenchida e assinada.
- p) Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

**6.5.** Da Terceira Etapa: **ENTREVISTA/ANÁLISE DOCUMENTAL** de caráter classificatório.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- A entrevista será destinada a avaliar as habilidades e requisitos requeridos para cada função;
- A entrevista será realizada por profissional e/ou equipe multidisciplinar;
- No decorrer da entrevista o Entrevistador poderá abordar perguntas gerais e específicas, relacionadas à função de concorrência do candidato.
- Processo de entrevistas ocorrerá em dia e horário a ser divulgado pela Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel <http://www.mendespimentel.mg.gov.br> e nos murais da Prefeitura de Mendes Pimentel conforme Anexo II.
- Nesta fase será atribuída uma nota máxima de até 30 (trinta) pontos em análise documental para cada candidato conforme Anexo III e Apto ou Inapto para a Entrevista.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**7.1.** Os candidatos serão ordenados de acordo com valores decrescentes na nota final, que corresponde ao total dos pontos da etapa do Processo Seletivo Simplificado, até o limite das vagas estabelecidas neste Edital.

**7.2.** Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate constantes no item 8 deste Edital.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) O candidato de maior idade, observada a preferência prevista no art. 27 Parágrafo Único da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior pontuação na experiência profissional.

## **9. DOS RECURSOS**



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**9.1.** O prazo para interposição de recurso está discriminado no Anexo II - calendário do Processo Seletivo devendo ser preenchido pelo candidato interessado formulário online disponível no link **<https://forms.gle/9tnnTm6DExBAzRxV9>**

**9.2.** Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão do Processo Seletivo, no prazo definido pelo Anexo II, nos termos do artigo 22 do Regulamento Geral de Concurso Público, instituído pelo Decreto Estadual nº. 42.899/2002 em todas as esferas de direitos dos candidatos, contra as seguintes situações:

- a)** Indeferimento da inscrição;
- b)** Indeferimento do pedido de atendimento especial;
- c)** Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- d)** Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- e)** Resultado da Prova de Títulos e classificação preliminar;
- f)** Decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

**9.3.** Os recursos deverão ser claros, consistentes e objetivos;

**9.4.** O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido;

**9.5.** Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Junta Organizadora do Processo Seletivo;

**9.6.** Não serão aceitos recursos via postal e fax, ou, ainda, fora do prazo;

**9.7.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos;

**9.8.** Recurso cujo teor desrespeite a banca será indeferido de plano.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel e publicado no site oficial da Prefeitura **<http://www.mendespimentel.mg.gov.br>** obedecendo à ordem rigorosa da classificação, não se admitindo recurso deste resultado.



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
Poder Executivo

## 11. DA CONTRATAÇÃO: DOCUMENTOS, VIGÊNCIA E CESSAÇÃO

**11.1.** Os cargos objeto deste Processo Seletivo Simplificado são regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, em caráter temporário, destinados ao atendimento das vagas acima especificadas.

**11.2.** O candidato classificado será chamado para exercer sua função à medida da necessidade da Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel;

**11.3.** No ato da contratação o candidato classificado e convocado, deverá apresentar os seguintes documentos exigidos pelo Serviço de Recursos Humanos da Prefeitura que podem ser alterados conforme necessidade do RH.

- 1 foto 3x4;
- Identidade;
- CPF;
- Título Eleitoral e comprovante de quitação eleitoral;
- PIS/PASEP;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Atestado médico admissional;
- Histórico acadêmico ou escolar;
- Declaração de bens e valores;
- Declaração de não acúmulo irregular de cargo público;
- Declaração de residência;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos e cartão de vacina respectivo.

**11.4.** A classificação do candidato não gera direito adquirido, visto que as contratações só ocorrerão de acordo com as demandas e necessidades da Prefeitura de Mendes Pimentel.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**12.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado na internet, através do endereço eletrônico <http://www.mendespimentel.mg.gov.br> e dos editais fixados nos murais da Prefeitura Municipal.

**12.3.** A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste processo.

**12.4.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

**12.5.** A Prefeitura de Mendes Pimentel reserva-se ao direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, conforme vagas estabelecidas neste Edital.

**12.6.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em Órgão de divulgação oficial.

**12.7.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

**12.8.** Casos omissos serão resolvidos pela Junta Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**12.9.** Passam a integrar este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Cargos e Atribuições Gerais

**Anexo II:** Calendário do Processo Seletivo

**Anexo III:** Barema



**Município de Mendes Pimentel**  
*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**ANEXO I**

Das funções, habilitação, número de vagas, remuneração e jornada de trabalho

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Motorista de Transporte Escolar</b>	Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima "D", e curso especializado em Motorista de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito (Contran). Os cursos deverão estar válidos no dia da inscrição e da contratação em caso de aprovação.	02 vagas (+ 02 cad. Reserva)	01 Salário mínimo +GF	44 horas

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzir veículos automotores compatíveis com a categoria mínima exigida para o cargo;</li><li>• Transportar, em segurança, passageiros para a realização de atividades em geral, incluindo viagens;</li><li>• Transportar usuários do serviço público municipal, se necessário;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- Realizar viagens interestaduais e intermunicipais, se necessário;
- Dar apoio aos diversos setores, tais como: Compras, Almoxarifado, entre outros, auxiliando no transporte de pessoas e materiais;
- Orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os entre a porta de suas residências e o veículo, e entre este e a porta da escola;
- Tratar com urbanidade os escolares e o público;
- Manter as janelas do veículo localizadas junto aos assentos dos escolares abertas quando necessário, mas de maneira a evitar riscos de acidentes com os escolares;
- Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem que possam comprometer as atividades do condutor ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- Permitir e facilitar a fiscalização por autoridade de trânsito; impedir que escolares sejam transportados em pé, em locais inadequados ou fora do permitido em lei; verificar se todos os escolares transportados encontram-se utilizando o cinto de segurança de forma correta;



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;</li><li>• Executar outras atividades correlatas;</li><li>• Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; demonstrar paciência, tolerância; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial e de escuta ativa; manter-se calmo; evidenciar senso crítico; trocar experiências profissionais; evidenciar urbanidade no trato pessoal; manter controle emocional.</li><li>• Manter atualizado os registros de quilometragem dos veículos;</li><li>• Efetuar manutenção nos veículos (abastecimento, troca de óleo, calibragem, e limpeza geral) semanalmente;</li><li>• Informar possíveis defeitos para reparo;</li><li>• Levar os veículos para oficina;</li><li>• Manobrar veículos em garagem;</li><li>• Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;</li><li>• Realizar outras atividades pertinentes à atuação.</li></ul>
--	--

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Motorista de Saúde I</b>	Categoria B ou C ou superior	01 vaga (+01 cadastro reserva)	01 Salário mínimo +GF	44 horas



**Município de Mendes Pimentel**  
*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Motorista de Saúde</b> <b>I</b>	<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, dirigindo as ambulâncias e ou veículos adaptados para tal fim, e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.</li><li>• Conduzir veículos automotores compatíveis com a categoria mínima exigida para o cargo;</li><li>• Transportar, em segurança, passageiros para a realização de atividades em geral, incluindo viagens;</li><li>• Transportar usuários do serviço público municipal, se necessário;</li><li>• Realizar viagens interestaduais e intermunicipais, se necessário;</li><li>• Dar apoio aos diversos setores, tais como: Compras, Almoarifado, entre outros, auxiliando no transporte de pessoas e materiais;</li><li>• Prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;</li><li>• Executar outras atividades correlatas;</li><li>• Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; demonstrar paciência, tolerância; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial e de escuta ativa; manter-se calmo; evidenciar senso crítico; trocar experiências profissionais; evidenciar urbanidade no trato pessoal; manter controle emocional.</li><li>• Manter atualizado os registros de quilometragem dos veículos;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar manutenção nos veículos (abastecimento, troca de óleo, calibragem, e limpeza geral) semanalmente;</li><li>• Informar possíveis defeitos para reparo;</li><li>• Levar os veículos para oficina;</li><li>• Manobrar veículos em garagem;</li><li>• Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;</li><li>• Realizar outras atividades pertinentes à atuação.</li></ul>
--	---

	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Motorista de Saúde II</b>	Categoria D ou Superior e possuir os cursos para Condutor de Veículos de Emergência - (obrigatórios para guiar ambulâncias) válidos no dia da inscrição e no dia da contratação em caso de aprovação.	02 vagas (+02 cadastro reserva)	01 salário mínimo +GF	44 horas



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Motorista de Saúde II</b>	<p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades a serem desenvolvidas na zona urbana e/ou na zona rural, dirigindo as ambulâncias e ou veículos adaptados para tal fim, e outras atividades inerentes ou correlatas ao cargo.</li><li>• Conduzir veículos automotores compatíveis com a categoria mínima exigida para o cargo;</li><li>• Transportar, em segurança, passageiros para a realização de atividades em geral, incluindo viagens;</li><li>• Transportar usuários do serviço público municipal, se necessário;</li><li>• Realizar viagens interestaduais e intermunicipais, se necessário;</li><li>• Dar apoio aos diversos setores, tais como: Compras, Almoxarifado, entre outros, auxiliando no transporte de pessoas e materiais;</li><li>• Prestar serviços à noite, sábados, domingos e feriados, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde;</li><li>• Executar outras atividades correlatas;</li><li>• Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; demonstrar paciência, tolerância; cumprir horários e escalas de trabalho; demonstrar capacidade visual espacial e de escuta ativa; manter-se calmo; evidenciar senso crítico; trocar experiências profissionais; evidenciar urbanidade no trato pessoal; manter controle emocional.</li><li>• Manter atualizado os registros de quilometragem dos veículos;</li><li>• Efetuar manutenção nos veículos (abastecimento, troca de óleo, calibragem, e limpeza geral) semanalmente;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informar possíveis defeitos para reparo;</li><li>• Levar os veículos para oficina;</li><li>• Manobrar veículos em garagem;</li><li>• Recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia;</li><li>• Realizar outras atividades pertinentes à atuação.</li></ul>
--	---

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneraç ão Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Assistente de Secretaria</b>	Ensino Médio Completo REQUISITO ESPECIAL: Segundo Grau Completo + básico em informática.	01 vaga (+ 02 cadastro reserva)	01 salário mínimo	40 horas

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Assistente de Secretaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar programas, pesquisas, estudos e levantamentos, planejamentos e implantação de rotinas de trabalho, conferindo e efetuando registros manuais e digitados de documentos fiscais e contábeis.</li><li>• Observar prazos e vencimentos de obrigações, redigir e aprovar minutas de documentos legais, elaborar tabelas, quadros e mapas de levantamentos e outros documentos legais;</li><li>• Coordenar publicações de documentos oficiais, duplicar documentos, fazer cálculos, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas à administração pública;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar saldo em contas municipais, preparar relações de cobranças de tributos, especificar saldos e controles financeiros.</li><li>• E demais atividades pertinentes ao cargo.</li></ul>
--	---

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
<b>Educador Social</b>	Ensino médio completo CNH mínimo categoria B Conhecimentos básicos de informática, Noção básica de Windows e Word Disponibilidade de realizar viagens fora do município	01 vagas (+ 01 cadastro reserva)	01 salário mínimo	40 horas

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	<b>Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</li><li>• desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

	<p>social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;</li><li>• apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;</li><li>• atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</li><li>• apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</li><li>• apoiar e participar no planejamento das ações;</li><li>• organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;</li><li>• acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</li><li>• E demais atribuições descritas na NOB SUAS.</li></ul>
--	--

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Entrevistador/ Digitador de Programas Sociais</b>	Ensino médio completo em estabelecimento de ensino reconhecido pelo MEC REQUISITO ESPECIAL - ter conhecimento e comprovar - mediante certidão - (entregue	01 vaga (+ 02 cadastro reserva)	01 Salário mínimo	40 horas



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	para Análise Documental) experiência anterior na operação do Cadastro Único			
--	---	--	--	--

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>ENTREVISTADOR/ DIGITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS</b>	<p><b>Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Abrir, preencher e encaminhar cadastro dos programas sociais dos Governos Federal, Estadual e Municipal;</li><li>• Preparar relatórios e fichas de cadastro e controles;</li><li>• Comunicar aos superiores eventuais situações de tentativas de burlar informações de cadastros;</li><li>• Realizar visitas e acompanhamentos de visitas sociais, conferenciais e checagem de informações cadastrais prestadas pelos usuários;</li><li>• Organização logística de cadastramento através de planilhas do EXCEL ou de software específico –</li><li>• Elaboração de listas e relatórios;</li><li>• Digitação em sistema específico do Cadastro Único;</li><li>• Arquivamento conforme especificações exigidas pelo Cadastro Único;</li><li>• Operação de sistema e tratamento de dados em sistema específico;</li><li>• Realizar cadastramento, conforme orientações determinadas em formulários padrão;</li><li>• Manter-se informado acerca da legislação dos programas que envolvem o Cadastro Único;</li><li>• Verificar materiais necessários para o trabalho cotidiano, organizar, elaborar e providenciar materiais que auxiliem no melhor andamento dos trabalhos;</li><li>• Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;</li><li>• Coordenar a classificação, o registro e a conservação de cadastros, documentos, materiais e outros documentos em arquivos específicos;</li><li>• Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- Consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins;
- Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS);
- Acompanhar Calendário operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Encaminhar informações, elaborar documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo) a cargo de equipes, gerências e unidades envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Realizar entrevistas e/ou visitas domiciliares a famílias que demandam atendimento personalizado;
- Atender às demandas de cadastramento e atualização cadastral de famílias de baixa renda, pessoas em situação de rua e povos tradicionais no Cadastro Único, através de aplicação de
- Questionário de forma digital (Sistema V7) ou manual (com preenchimento de formulário) em entrevista social em posto de cadastramento regional, no domicílio, equipamentos públicos, comunidades, vilas, favelas ou em ações itinerantes, como mutirões, busca ativa e outros;
- Coletar informações sócias demográficas;
- Registrar, atualizar e verificar consistência, em diferentes meios, as informações levantadas nas operações relacionadas ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família;
- Encaminhar demandas para outras políticas setoriais;



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar do planejamento e apoiar a realização de roteiros de pesquisa, estudos de casos, atividades de campo e de reuniões intersetoriais, com famílias e outros;</li><li>• Realizar atualização de navegador e demais demandas necessárias para o funcionamento dos sistemas online relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família (V7, SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS);</li><li>• Participar das capacitações, treinamento programadas pelas Secretarias, Gerências e Unidades de Saúde / Educação, municipais, envolvidas em processos relacionados ao Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família;</li><li>• Contribuir com a organização de capacitações iniciais e continuadas destinadas aos profissionais que atuam no Cadastro Único, programas usuários e Programa Bolsa Família;</li><li>• Monitorar a distribuição de insumos, quando necessário;</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</li></ul>
--	---

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Ensino fundamental incompleto com histórico escolar para comprovação de grau de instrução	03 vagas (+ 06 cadastro reserva)	01 salário mínimo	40 horas

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de salas, postos de saúde, varrer ruas, parques e jardins;</li><li>• Recolher lixo produzidos nos locais de trabalho;</li><li>• Preparar e servir café, água e sucos;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter limpos os utensílios do local de trabalho, preparar lanches e refeições simples;</li><li>• Limpar e arrumar as dependências do local de trabalho.</li><li>• Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial.</li><li>• Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas.</li><li>• Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;</li><li>• Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação.</li><li>• Preparar café e chá; servindo-os quando solicitado.</li><li>• Preparar e servir lanches e refeições quando solicitado.</li><li>• Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins.</li><li>• Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.</li><li>• Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material.</li><li>• Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;</li><li>• transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão;</li><li>• espalhar com pá, cascalho e outros materiais.</li><li>• Faz carga e descargas de mercadorias.</li><li>• Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados;</li><li>• Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de construção, de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de capina e limpeza, inclusive com a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos, em galerias pluviais, esgotos e canais, na pavimentação de ruas, na conservação ou na</li></ul>
--	--



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<p>construção de obras civis realizando trabalhos de quebrar pedras, no reparo e soldagem, simples, de peças, materiais e equipamentos, auxiliar na instalação e manutenção de dispositivos elétricos, auxiliar na manutenção de veículos, na execução de afiação de ferramentas manuais;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de varredura e limpeza em instalações da Prefeitura e secretarias municipais, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera móveis utensílios e equipamentos;</li><li>• Executar serviços de preparo e serviço de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções e cardápios previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza;</li><li>• Executar tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de obras civis em instalações da prefeitura;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado;</li><li>• Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como:<ul style="list-style-type: none"><li>• realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento;</li><li>• preparo da base para a colocação do calçamento;</li><li>• realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meios-fios e construção de muros;</li><li>• preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento;</li><li>• auxiliar na remoção dos materiais não consumidos;</li><li>• zelar pelo material de uso sob sua guarda;</li><li>• executar outras atividades inerentes ao cargo.</li></ul></li></ul>
--	---

**Praça Benedito Quintino, nº. 15 – Centro.**

[www.mendespimentel.mg.gov.br](http://www.mendespimentel.mg.gov.br)



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<p>Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• construção de edificações em madeira;</li><li>• construção e reparos de divisórias, e esquadrias, moveis e equipamentos e utensílios de madeiras;</li><li>• montagem de andaimes;</li><li>• zelar pelas ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades;</li><li>• executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</li></ul> <p>Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• realizar pintura nos prédios, praças, jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade;</li><li>• desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizadas a pintura;</li><li>• zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade;</li><li>• executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</li></ul> <p>Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal;</li><li>• realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais,</li><li>• realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas;</li><li>• zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade;</li><li>• executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</li></ul>
--	---



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem em curso reconhecido pelo MEC, Registro de Classe ativo (COREN)	02 vagas (+ 02 cadastros reserva)	R\$2.300,00	40horas

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar planos de enfermagem;</li><li>• Coletar e analisar dados sócio sanitários dos pacientes;</li><li>• Realizar programas educativos de saúde;</li><li>• Controlar padrões de esterilização de equipamentos, desinfecções de locais;</li><li>• Elaborar parecer e relatórios de atendimentos, atividades de treinamentos e palestras preventivas;</li><li>• Participar de grupos de atendimentos e trabalhos nos postos de saúde municipais;</li><li>• Atender nas equipes de PSF;</li><li>• Participar de campanhas de vacinações e de educação para a saúde dos pacientes;</li><li>• Desenvolver tarefas de enfermagem com maior complexidade na execução de programas de saúde pública elaborados e praticados pelo município;</li><li>• Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde;
- elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitoramento e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social dos pacientes;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- proceder à eliminação, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
- fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
- planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas; implanta normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes; registra as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;</li><li>• planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência</li></ul>
--	--

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Agente De Combate Às Endemias/ Epidemiologia</b>	Ensino médio completo	01 vaga (+ 02 cadastro reserva)	01 salário mínimo	40 horas



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS/EPIDEMIOLOGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar de campanhas de vacinação animal, visitas de domicílios, escolas e estabelecimentos comerciais e industriais;</li><li>• Orientação de destinos de lixos e dejetos, águas e de educação sanitária;</li><li>• Trabalhos de saneamento básico;</li><li>• Preencher fichas e formulários;</li><li>• Distribuição de panfletos e avisos</li><li>• Realizar atividades relacionadas a campo em diversas condições climáticas, deslocando ou caminhando longas distâncias para execução das atribuições pertinentes a função.</li><li>• Exercer de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.</li><li>• Desenvolver de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;</li><li>• Realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;</li><li>• Identificar os casos suspeitos de doenças e agravos a saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;</li><li>• Divulgar de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;</li><li>• Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definir estratégias de prevenção e controle de doenças;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
- É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:
  - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
  - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
  - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<p>zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.</p>
--	--

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Monitor/Professor Ensino Básico</b>	Formação em curso superior de graduação de licenciatura plena ou formação em curso superior correspondente a áreas específicas da grade curricular e complementação pedagógica.	12 vagas (+ 12 cadastros reserva)	01 salário mínimo + gratificação por função FUNDEB	25 horas semanais



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>MONITOR/PROFESSOR ENSINO BÁSICO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de propostas pedagógicas,</li><li>• Cumprir plano de trabalho da unidade escolar localizada nas zonas rural e urbana do município,</li><li>• Ministras aulas, orientação aos alunos de formação normal ou especiais,</li><li>• Controlar os rendimentos dos alunos,</li><li>• Avalizar o rendimento escolar dos alunos,</li><li>• Participar de reuniões com pais e alunos,</li><li>• Participar de todos eventos da escola municipal,</li><li>• Participar dos eventos de inclusão escolar, reforço de aprendizado, projetos de conscientização familiar,</li><li>• Participar do censo escolar,</li><li>• Elaborar atividades e provas, correção de provas, aplicar avaliações periódicas aos alunos</li><li>• Demais atividades pertinentes ao cargo.</li></ul>

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
<b>Recepcionista</b>	Ensino Médio completo	02 vagas (+ 02 cadastro reserva)	01 salário mínimo	40 horas semanais

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>RECEPCIONISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recepcionar o público em geral que vem à Prefeitura Municipal;</li><li>• Prestar todas as informações solicitadas de maneira correta e cordial;</li><li>• Encaminhar as pessoas para os setores desejados;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anotar recado quando pessoas não se encontrarem no momento ou não for horário de atendimento ao público de setores procurados;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas.</li><li>• Atender público interno;</li><li>• Atender telefone com PABX e ramais;</li><li>• Duplicar documentos</li><li>• Digitação de textos, documentos, tabelas;</li><li>• Conferencias de materiais recebidos;</li><li>• Recebimentos de correspondências;</li><li>• Controlar estoques;</li><li>• Preencher fichas de controle e registros;</li><li>• Enviar correspondências;</li><li>• Além de demais atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>
--	--

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar de dentista	Ensino Médio completo Curso de auxiliar de dentista com registro válido no CRO	01 vaga (+ 02 cadastro reserva)	01 salário mínimo + GF	40 horas semanais

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE DENTISTA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar a instrumentação para uso do dentista no atendimento aos pacientes;</li><li>• Executar a esterilização dos instrumentos de extração e cirurgia bucal;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparar os medicamentos e produtos para serem utilizados nas obturações, tais como: amálgamas ou resinas;</li><li>• Executar limpezas do equipamento, instrumentos e do consultório dentário;</li><li>• Além de demais atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>
--	---

<b>Função</b>	<b>Escolaridade/ Requisito</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Remuneração Mensal Bruta</b>	<b>Jornada de Trabalho Semanal</b>
<b>Cirurgião dentista</b>	Curso superior na área e registro válido CRO	02 vagas (+ 02 cadastro reserva)	R\$ 2.500,00	40 horas semanais

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços odontológicos em ambulatórios municipais;</li><li>• Proceder exame, diagnóstico e tratamento de doença periodontal e lesões cáries;</li><li>• Atender os munícipes carentes, promovendo a saúde bucal, via postos de saúde na zona rural e urbana, com participação direta no atendimento ao paciente, aplicando anestésias e remoção de placas, cáries, extração e demais tratamentos. Ministrando palestras preventivas executando toda a rotina odontológica, utilizando de equipamentos do município.</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

	<ul style="list-style-type: none"><li>Demais atribuições estabelecidas pelo Conselho representativo de classe ou órgão profissional da categoria.</li></ul>
--	---

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneraç ão Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
<b>Operário Braçal</b>	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série) com diploma reconhecido pelo MEC Possuir habilidade e capacidade física para executar tarefas manuais, carga e peso dos equipamentos	16 vagas (+ 10 cadastro reserva)	Salário mínimo	44 horas semanais

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>OPERÁRIO BRAÇAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Executar serviços de capina e roçagem;</li><li>Executar trabalho braçal diverso; varrição, carregamento e armazenamento de materiais, empilhamento de tijolos e telhas, dentre outros;</li><li>Auxiliar nas atividades de calçamento, asfaltamento e pavimentação de ruas;</li><li>Realizar a limpeza de bocas-de-lobo;</li><li>Executar serviços auxiliares em obras e manutenção de estradas; plantio diverso;</li><li>Executar carregamento de terra, areia e entulho em caminhões;</li></ul>



# Município de Mendes Pimentel

*Estado de Minas Gerais*

**Poder Executivo**

- Executar serviços de carga, transporte e descarga de materiais, mobiliário e equipamentos;
- Auxiliar na execução das atividades de canalização, abrindo valas, assentando manilhas, construindo canaletas, dentre outras;
- Manutenção de praças, parques e jardins. Utilização e conservação de ferramentas diversas;
- Noções de limpeza, higiene e segurança no trabalho;
- Efetuar a carga e descarga de materiais utilizando as mãos ou carrinhos de mão;
- Ferramentas nos veículos e máquinas da secretaria de Obras;
- Capinar, cortar e arrancar árvores e ervas daninhas;
- Pintar meio fios;
- Escavar valas e fossos, extraíndo terras, pedras e cascalho utilizando pá, picaretas e outras ferramentas manuais;
- Escavar valas e terra para fins de uso em enterros;
- Desentupir redes de esgoto e assentar manilhas;
- Plantar gramas e outras plantas;
- Executar serviços de lubrificação dos veículos e máquinas da Secretaria de Obras;
- Executar serviços de apreensão de animais abandonados nas vias;
- Participar de mutirões de limpeza;
- Ajudar no transporte de materiais e equipamentos;
- Executar outros serviços correlatos.



# Município de Mendes Pimentel

Estado de Minas Gerais

Poder Executivo

Função	Escolaridade/ Requisito	Número de vagas	Remuneração Mensal Bruta	Jornada de Trabalho Semanal
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Ensino fundamental incompleto (1ª a 4ª série) com diploma reconhecido pelo MEC Possuir CNH C, D OU E conforme determinação do CONTRAN Possuir conhecimento e capacidade técnica	02 vagas (+ 02 cadastro reserva)	Salário mínimo + GF	44 horas semanais

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ter conhecimento e capacidade técnica para operar moto niveladoras, tratores, rolo compressor, carregadeiras, retroescavadeiras conduzindo, manobrando os comandos de marcha e direção;</li><li>• Operar mecanismos de tração;</li><li>• Escavar, carregar, mover pedras e cascalhos e materiais análogos.</li></ul>



**Município de Mendes Pimentel**  
*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**ANEXO II**  
**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	ATIVIDADE
30/01/2020	Publicação do Edital
30/01/2020 A 01/03/2020	Abertura das inscrições
04/03/2020	Divulgação da relação de inscritos
29/03/2020	Prova Objetiva
30/03/2020	Divulgação Gabarito
06/04/2020	Divulgação Resultado Prova Objetiva
06/04/2020	Início prazo para interposição de Recursos
09/04/2020	Fim prazo para interposição de Recursos
14/04/2020	Divulgação Gabarito Oficial
14/04/2020	Divulgação Resultado Final Prova Objetiva
15/04/2020	Divulgação data e local Entrevistas
05/05/2020	Resultado Parcial Entrevistas e Análise Documental
05/05/2020	Início prazo para interposição de Recursos
08/05/2020	Fim prazo para interposição de Recursos
13/05/2020	Resultado Final



**Município de Mendes Pimentel**  
*Estado de Minas Gerais*  
**Poder Executivo**

**ANEXO III**

<b>CARGO: NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>1</b>	Tempo de experiência profissional comprovada por meio de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de servidor público) no desempenho de <b>atividades</b> desenvolvidas na área de atuação a que concorre.	<b>5 pontos</b> (a cada 6 meses de experiência comprovada)	<b>30 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

<b>CARGO: NÍVEL MÉDIO e FUNDAMENTAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS DISTRIBUÍDOS</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
<b>1</b>	Tempo de experiência profissional comprovada por meio de anotação em CTPS ou Contrato Administrativo/Declaração de Órgão Público (em caso de servidor público) no desempenho de <b>atividades</b> desenvolvidas na área de atuação a que concorre.	<b>5 pontos</b> (a cada 6 meses de experiência comprovada)	<b>30 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>30</b>

Mendes Pimentel (MG), 30 de janeiro de 2020.

**Aymoré Moreira da Silva**  
Prefeito Municipal de Mendes Pimentel

**Praça Benedito Quintino, nº. 15 – Centro.**  
[www.mendespimentel.mg.gov.br](http://www.mendespimentel.mg.gov.br)