



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2024
PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

A Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, por meio de seu Prefeito, Márcio Túlio Leite Rocha, torna público a realização de Processo Seletivo Público Simplificado, para a contratação de pessoal destinado ao preenchimento de vagas de cargos públicos, através de contratos por excepcional interesse público, por prazo determinado, nos termos das legislações vigentes e normas estipuladas no presente Edital. As inscrições ocorrerão de forma presencial e estarão abertas no período de 22/04/2024 a 26/04/2024, de 08h30min às 16h00min, na Casa da Cultura do Sertão, Rua Deputado Manoel Pereira da Silveira, s/n, centro, nesta cidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Morro da Garça/MG, sob a execução da PGPO Consultoria, inscrita sob CNPJ: 17.963.403/0001-39, observadas as normas deste Edital e na Constituição Federal, sobretudo em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie e demais normas pertinentes à contratação.

1.2. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

1.3. A seleção dos candidatos dar-se-á através das comprovações de Escolaridade e Tempo de Serviço, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. Os candidatos contratados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG, obedecendo às Leis Municipais pertinentes e observando a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Processo Seletivo.

1.5. Recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, seus Anexos, das condições para contratação e exercício no cargo pleiteado, bem como, que acompanhe sempre a página oficial do Processo Seletivo, ficando atento às publicações, possíveis retificações e comunicados.

1.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público Simplificado é de 01 (um) ano, contados da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, mediante necessidade devidamente comprovada.

1.7. A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado caberão à Comissão, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº 099 de 15 de abril de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



1.8. A publicidade do edital, possíveis retificações e o ato de homologação do resultado final, dar-se-á, no mínimo e simultaneamente, no Quadro de Avisos, no endereço eletrônico da Prefeitura e no da empresa organizadora - www.pgpoconsultoria.com.br.

1.9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- A) Anexo I - Especificação de Cargos;
- B) Anexo II - Atribuição dos Cargos;
- C) Anexo III - Cronograma de Atividades;
- D) Anexo IV - Formulário de Inscrição;
- E) Anexo V - Formulário de Recursos.

2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1. São condições básicas para contratação em cargo oferecido neste Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- c) O candidato deve estar em dia com as obrigações do serviço militar (do sexo masculino).
- d) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
- e) Ter, na data da contratação, a escolaridade exigida para o cargo.
- f) Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial, que será realizada de acordo com a definição da Prefeitura, antes da contratação. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Processo Seletivo.
- g) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.

2.2. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da contratação.

3. DAS INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição é gratuita, somente presencial e intransferível, exceto se ocorrer a apresentação de procuração com reconhecimentos de assinaturas em cartório.



3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição e entregá-lo juntamente com documentos pessoais e comprobatórios necessários.

3.3. Todos os documentos deverão ser apresentados juntamente com os originais respectivos para conferência de autenticidade ou já estarem autenticados, via cartório.

3.4. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o Cargo / Função Pública, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da contratação o comprovante de conclusão do curso, bem como, comprovação de experiência, caso necessário.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À INSCRIÇÃO

A) A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.

B) Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

C) O preenchimento da ficha de inscrição, a entrega de documentos relativos ao processo seletivo e o conhecimento das normas deste edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.

D) Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

E) Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo e de que concorda com as suas disposições.

F) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.

G) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no Quadro de Avisos, no endereço eletrônico da Prefeitura e no da empresa organizadora - www.pgpoconsultoria.com.br.

4. DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Da reserva de vagas para pessoas com deficiência – Considerando a Constituição Federal de 1988, artigo 37, VIII, a Lei Estadual n.º 11.867/1995, a Lei Estadual n.º 21.458/2014, o Decreto 42.257/2002, Decreto 3.298/1999, Decreto n.º 9.508/2018 e a Lei 13.146/2015 fica estabelecido que 10% das vagas de cargos ofertados neste Processo Seletivo são reservadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



para pessoas com deficiência. A reserva dar-se-á, apenas para os cargos cujas vagas ofertadas sejam em número igual ou superior a cinco.

4.2. Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes”.

4.3. 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 só poderá fazer essa indicação no momento da inscrição, e o candidato que não fizer essa indicação, concorrerá às vagas gerais do Processo Seletivo, para o cargo pleiteado.

4.4. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste Processo Seletivo, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência.

4.5. A Prefeitura de Morro da Garça/MG convocará, o candidato aprovado neste Processo Seletivo, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido à perícia médica, emitido há no máximo, três meses. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste Processo Seletivo.

4.6. As pessoas com deficiência, aprovadas neste Processo Seletivo, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG. 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, na Lei Estadual n.º 21.458/2014 ou na Súmula 377 do STJ. b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado. 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 intimado 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, para, querendo, interpor recurso.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo, será realizado através de única etapa, para todos os candidatos, a ser considerado a Escolaridade e o Tempo de Serviço em instituições privadas e/ou públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



5.2. Para os cargos descritos a seguir, serão considerados os critérios de pontuação constante no quadro subsequente:

5.2.1. Assistente Social;

5.2.2. Dentista;

5.2.3. Dentista ESF;

5.2.4. Educador em Saúde;

5.2.5. Enfermeiro;

5.2.6. Enfermeiro ESF;

5.2.7. Nutricionista.

Tempo de Serviço		Tempo	Pontuação Unitária	
Experiência profissional comprovada no exercício do cargo (em dias trabalhados)		Em dias	0,02 para cada dia	
Escolaridade		Máximo de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO SUPERIOR do cargo pleiteado, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.		01 (um)	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO com carga horária mínima de 360 horas.		01 (um)	03 (três) pontos	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU"(MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.		01 (um)	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU"(DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.		01 (um)	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos

5.3. Para os cargos descritos a seguir, serão considerados os critérios de pontuação constante no quadro subsequente:

5.3.1. Agente Fiscal de Tributos;

5.3.2. Agente Fiscal de Vigilância Sanitária;

5.3.3. Almoxarife;

5.3.4. Auxiliar Administrativo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



Tempo de Serviço		Tempo	Pontuação Unitária	
Experiência profissional comprovada no exercício do cargo (em dias trabalhados)		Em dias	0,02 para cada dia	
Escolaridade		Máximo de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE ENSINO MÉDIO, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.		01 (um)	1,5 (um e meio) pontos	1,5 (um e meio) pontos

5.4. Para os cargos descritos a seguir, serão considerados os critérios de pontuação constante no quadro subsequente:

5.4.1. Auxiliar de Serviços Gerais;

5.4.2. Motorista de Obras;

5.4.3. Operador de Motoniveladora;

5.4.4. Pedreiro;

5.4.5. Vigia.

Tempo de Serviço		Tempo	Pontuação Unitária	
Experiência profissional comprovada no exercício do cargo (em dias trabalhados)		Em dias	0,02 para cada dia	
Escolaridade		Máximo de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.		01 (um)	01 (um) ponto	01 (um) ponto

5.5. Para os cargos descritos a seguir, serão considerados os critérios de pontuação constante no quadro subsequente:

5.5.1. Motorista de Transporte Geral.

Tempo de Serviço		Tempo	Pontuação Unitária	
Experiência profissional comprovada no exercício do cargo (em dias trabalhados)		Em dias	0,02 para cada dia	
Escolaridade		Máximo de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado ou declaração ou atestado de CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL (incompleto), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.		01 (um)	0,5 (meio) ponto	0,5 (meio) ponto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



5.6. Para os cargos descritos a seguir, serão considerados os critérios de pontuação constante no quadro subsequente:

5.6.1. Lavador / Lubrificador;

5.6.2. Operário.

Tempo de Serviço	Tempo	Pontuação Unitária
Experiência profissional comprovada no exercício do cargo (em dias trabalhados)	Em dias	0,02 para cada dia

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data da divulgação do resultado final. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que:

6.2.1. Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

6.3. Persistindo o empate, um sorteio será promovido, de preferência com a presença dos candidatos em questão e de membros da Comissão.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A divulgação dos resultados deste Processo Seletivo será feita no sítio eletrônico www.pgpoconsultoria.com.br e na Prefeitura Municipal.

7.2. No Resultado Preliminar e no Definitivo os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas, por cargo, em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

7.3. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da empresa organizadora ou da Prefeitura Municipal.



8. DOS RECURSOS

8.1. A empresa organizadora será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos.

8.2. Seguirão os prazos indicados para cada caso, conforme estabelecido no Cronograma.

8.3. Os recursos (Anexo V) deverão estar devidamente fundamentados, conterem dados que informem sobre o reclamante, cargo para o qual se inscreveu e serem enviados para contato@pgpoconsultoria.com.br.

8.4. Caberá recurso contra:

8.4.1. Erros ou omissões na atribuição de pontos ou na classificação.

8.5. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:

8.5.1. For apresentado via fax ou correio.

8.5.2. For enviado fora do prazo.

8.5.3. For apresentado fora do Anexo V.

8.5.4. Não estiver devidamente fundamentado.

8.6. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preenchimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo, será feito através de contratação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos. 9.1.1. Caso não haja a admissão conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre 5.^a vaga; a segunda vaga será a 11.^a, a terceira vaga será a 21.^a, a quarta será a 31.^a e, assim, sucessivamente.

9.2. A convocação para contratação será feita em consonância com a legislação vigente.

9.3. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial, conforme indicação da Prefeitura Municipal de Morro da Garça, para verificação da aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

9.4. O candidato, quando convocado para contratação, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



rasuras) dos seguintes documentos: a) Comprovante de residência; b) Certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver; c) Cédula de identidade, carteira de identidade profissional e CPF; d) cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir); e) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela Prefeitura Municipal de Morro da Garça; f) 2 fotografias 3x4 recentes; g) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição; h) Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino); i) Declaração de bens que constituam seu patrimônio; j) Declaração de que não infringe o art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98; k) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro ativo no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);

9.5. No prazo de validade do Processo Seletivo, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecida a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste Processo Seletivo.

10. DAS NORMAS DISCIPLINARES

10.1. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar será excluído do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.2. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A PGPO Consultoria será responsável pela execução do Processo, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Processo Seletivo.

11.2. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



determinados neste Edital.

11.3. A aprovação neste Processo Seletivo gera direito à contratação, no limite de vagas já previstas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos

11.4. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo.

11.5. O candidato classificado no Processo Seletivo deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Morro da Garça/MG. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

11.6. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa organizadora, ouvida, se necessário, a Prefeitura de Morro da Garça/MG.

11.7. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado deste Processo Seletivo.

Morro da Garça/MG, 16 de abril de 2024.

Márcio Túlio Leite Rocha
Prefeito Municipal

PGPO Consultoria
Plínio Geraldo Pinto de Oliveira
CNPJ nº 17.963.403/0001-39



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



EDITAL Nº 02/2024 – ANEXO I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

CARGOS	Nº DE VAGAS		REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	REMUNERAÇÃO
	PcD	Ampla			
Agente Fiscal de Tributos		1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.877,16
Agente Fiscal de Vigilância Sanitária		1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.916,56
Almoxarife		1	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 2.737,94
Assistente Social		2	Diploma de Curso Superior em Serviços Social reconhecido pelo MEC. Registro no CRESS	30h/semanais	R\$ 3.582,49
Auxiliar Administrativo II	2	10	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 2.737,94
Auxiliar de Serviços Gerais	2	9	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00
Dentista		1	Diploma de Curso Superior em Odontologia reconhecido pelo MEC. Registro no CRO	20h/semanais	R\$ 5.104,71
Dentista ESF		1	Diploma de Curso Superior em Odontologia reconhecido pelo MEC. Registro no CRO	40h/semanais	R\$ 6.741,12
Educador em Saúde		1	Diploma de Curso Superior em Pedagogia reconhecido pelo MEC.	40h/semanais	R\$ 2.304,19
Enfermeiro		2	Diploma de Curso Superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC. Registro no COREN	40h/semanais	R\$ 5.125,80
Enfermeiro ESF		1	Diploma de Curso Superior em Enfermagem reconhecido pelo MEC. Registro no COREN	40h/semanais	R\$ 6.741,12
Lavador/Lubrificador		2	Alfabetizado	40h/semanais	R\$ 1.412,00
Motorista de Obras		1	CNH Categoria “D” + Ensino Fundamental completo	40h/semanais	R\$ 1.928,62
Motorista de Transporte Geral		3	CNH Categoria “B” + Ensino Fundamental incompleto	40h/semanais	R\$ 2.053,46

E-mail: contato@pgpoconsultoria.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



Nutricionista		1	Diploma de Curso Superior em Nutrição reconhecido pelo MEC. Registro no CRN	30h/semanais	R\$ 3.565,86
Operador de Motoniveladora		1	CNH Categoria "D" + Ensino Fundamental completo	40h/semanais	R\$ 3.630,73
Operário		3	Alfabetizado	40h/semanais	R\$ 1.412,00
Pedreiro		1	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 2.362,12
Vigia		4	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00

Morro da Garça/MG, 16 de abril de 2024.

Márcio Túlio Leite Rocha
Prefeito Municipal

PGPO Consultoria
Plínio Geraldo Pinto de Oliveira
CNPJ nº 17.963.403/0001-39

PCI Concursos

E-mail: contato@pgpoconsultoria.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

C E P . 3 5 . 7 9 8 - 0 0 0

C N P J 1 7 6 9 5 0 4 0 / 0 0 0 1 - 0 6



EDITAL Nº 02/2024 – ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Agente Fiscal de Tributos	Execução de serviços de posturas municipais, previstos na lei municipal específica; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; Instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; Lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; Fazer avaliação para efeitos de tributação; I - Manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; Elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; Atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; Desempenhar tarefas afins
Agente Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscalização sanitária sobre alimentos, medicamentos, dispositivos médicos, laboratórios clínicos, entre outros, aplicando taxas de fiscalização, de alvará sanitário e multas; Realização de campanhas educativas na área; Realização de outras atividades afins.
Almoxarife	Organizar e manter o almoxarifado; Executar recebimento; Estocagem; Distribuição; Registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Assistente Social	Prestar assistência de especialidade a população em geral; -Orientar a população em campanhas de prevenção de Saúde; Acompanhar e dar assistência direta aos pacientes internados nas casas de saúde e postos médicos; Prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; Executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico; Emitir relatórios da(s) situação(ões) da(s) famílias(s) ou indivíduo(s) visando garantir-lhe(s) todos os direitos de assistências sociais.
Auxiliar Administrativo II	Prestar auxílio nas diversas atividades burocráticas das Secretarias e Gerencias do Município; Apoio a trabalhos técnicos, em especial no que refere as funções administrativas; Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada).; Recepção e oferta de informações; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos; Desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



Auxiliar de Serviço Gerais	Exercer trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade em que estiver lotado. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, moveis e equipamentos em geral, para mantê-los em geral em condições de uso; Executar atividades de copa e jardinagem; Auxiliar na remoção de moveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis quando do descarte do lixo; desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem conferidas por seus superiores.
Dentista	Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde bucal, tais como: Orientar aos pacientes sobre técnicas de higiene oral e sobre hábitos nocivos a saúde oral; Planejar, coordenar e participar de ações educativas visando à boa saúde bucal; Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; Solicitar ou realizar, quando necessário, exames complementares para estabelecer diagnósticos e prognósticos; Executar outras tarefas correlatas
Dentista ESF	Aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde bucal, tais como: Orientar aos pacientes sobre técnicas de higiene oral e sobre hábitos nocivos a saúde oral; Planejar, coordenar e participar de ações educativas visando à boa saúde bucal; Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; Solicitar ou realizar, quando necessário, exames complementares para estabelecer diagnósticos e prognósticos; Executar outras tarefas correlatas.
Educador em Saúde	Investigar, alertar e orientar a população sobre os cuidados higiênicos e sanitários adequados para evitar problemas de saúde; Sensibilizar o usuário do Sistema Único de Saúde (SUS), das mais diversas faixas etárias, sobre as práticas de promoção da saúde; Auxiliar o Serviço Estratégia Saúde da Família na formação e condução dos Grupos Operativos voltados para a saúde coletiva; Programar e executar as campanhas de saúde pública (todos os temas trabalhados pelo Ministério da Saúde).
Enfermeiro	Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Elaborar, orientar e participar de atividades educativas de saúde junto à população; Definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; Confrontar situações com as informações da legislação e normas; Manter sigilo sobre informações dos pacientes ou usuários do sistema de saúde.
Enfermeiro ESF	Promover cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/ transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade Básica de Saúde; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, em domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



	<p>Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</p>
Lavador/Lubrificador	<p>O lavador de veículos atuará em áreas externas públicas, destinadas a estacionamento, onde for autorizada lavagem de veículos, competindo-lhe a limpeza externa e interna do veículo, por meio de água e outros produtos autorizados pelo proprietário do veículo; Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências; Monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises; Colaborar na elaboração de planos de lubrificação; Conservar ferramentas e materiais para lubrificação; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p>
Motorista de Obras	<p>Conduzir veículo de carga, caminhão, etc; Zelar pelo veículo que lhe for confiado, mantendo limpo, abastecido; Verificar periodicamente o nível e vida útil dos óleos lubrificantes e hidráulico, a calibragem e vida útil dos pneus, pneu reserva, e ferramentas indispensáveis; Usar sempre os equipamentos de segurança do veículo; Comunicar ao Secretário ou Gerente de Transportes, as falhas detectadas ou defeitos constatados no veículo; Manter-se informado da legislação de Trânsito vigente e participar de cursos especiais; Responsabilizar-se pelas condições permanentes de uso do veículo somente a serviço da Administração; Manter a Carteira de habilitação sempre atualizada.</p>
Motorista de Transporte Geral	<p>Dirigir, manobrar veículos e transportar pessoas; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Usar sempre os equipamentos de segurança do veículo; Comunicar ao Secretário ou Gerente de Transportes, as falhas detectadas ou defeitos constatados no veículo; Manter-se informado da legislação de Trânsito vigente e participar de cursos especiais; Responsabilizar-se pelas condições permanentes de uso do veículo somente a serviço da Administração; Manter a Carteira de habilitação sempre atualizada.</p>
Nutricionista	<p>Realizar o diagnóstico e acompanhamento nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento à população; Orientar quanto à alimentação adequada e equilibrada a ser fornecida aos alunos as escolas municipais; Selecionar os alimentos a serem utilizados na merenda escolar, no que se refere à qualidade e o valor nutricional dos mesmos; Providenciar o cardápio semanal visando fornecer alimentação equilibrada e com nutrição adequada aos alunos da rede municipal de ensino; Elaborar a prescrição de ética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional; Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com os protocolos preestabelecidos pelo serviço e aprovado pela instituição; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Interagir com</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



	a equipe multiprofissional, definindo com estes, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista
Operador de Motoniveladora	Operar máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; Desenvolver atividades inerentes ao equipamento e/ ou serviço; promover nivelamento de terrenos, estradas e construir curvas de nível; Zelar pela manutenção do equipamento; Promover registros necessários sobre o maquinário; Observar os cuidados necessários para conservar o equipamento em boas condições mecânicas, elétricas e de segurança; executar outras tarefas correlatas e afins
Operário	Desempenhar serviços braçais, de capina, limpeza de vias públicas, urbanas e rurais, coleta e transporte de lixo, plantio e poda de árvores, auxiliar no serviço de água e esgoto.
Pedreiro	Especificar e calcular o material que será empregado na obra; Selecionar as ferramentas e equipamentos a serem utilizadas na obra; Utilizar, incondicionalmente, equipamentos de segurança no trabalho; Construir fundações, estruturas de alvenaria e aplicar acabamentos necessários, observando sempre a planta baixa da obra; Especificar e calcular o material que será empregado na obra; Selecionar as ferramentas e equipamentos a serem utilizadas na obra; Utilizar, incondicionalmente, equipamentos de segurança no trabalho; Construir fundações, estruturas de alvenaria e aplicar acabamentos necessários, observando sempre a planta baixa da obra e as normas técnicas para um bom resultado; Manter-se atualizado quanto as normas e técnicas de segurança do trabalho; Preocupar-se e manter boa produtividade; Seguir sempre orientações do Engenheiro/ encarregado de obras.
Vigia	Cuidar da segurança dos prédios ou instalações públicas do município; Executar serviços de ronda diurna e noturna dos próprios públicos municipais, suas dependências e adjacências; Controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes nas repartições municipais, durante seu expediente de trabalho; Relatar as irregularidades ou alterações à chefia imediata; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

Morro da Garça/MG, 16 de abril de 2024.

Márcio Túlio Leite Rocha
Prefeito Municipal

PGPO Consultoria
Plínio Geraldo Pinto de Oliveira
CNPJ nº 17.963.403/0001-39



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



EDITAL Nº 02/2024 – ANEXO III PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	EMAIL DISPONIBILIZADO	DATA
01) Publicação de Edital		16/04/2024
1.1) Recursos contra as normas do edital	contato@pgpoconsultoria.com.br	17/04/2024
1.2) Resposta dos recursos contra normas do Edital		18/04/2024
02) Inscrições e entrega de contagem de tempo (presenciais e intransferíveis, exceto se ocorrer a apresentação de procuração com reconhecimentos de assinaturas em cartório)		22/04/2024 a 26/04/2024
2.1) Divulgação preliminar das inscrições confirmadas		02/05/2024
2.2) Recebimento de recurso contra o resultado das inscrições	contato@pgpoconsultoria.com.br	03/05/2024
2.3) Resultado do recurso contra o resultado das inscrições		06/05/2024
2.4) Divulgação definitiva das inscrições confirmadas		06/05/2024
03) Divulgação preliminar do resultado da escolaridade e contagem de tempo dos candidatos		07/05/2024
3.1) Recebimento de recurso contra o resultado preliminar das análises documentais	contato@pgpoconsultoria.com.br	08/05/2024
3.2) Resultado do recurso contra o resultado preliminar das análises documentais		10/05/2024
3.3) Resultado definitivo da escolaridade e contagem de tempo		10/05/2024
05) Divulgação do resultado final do Processo Seletivo		10/05/2024
06) Homologação e publicação do Processo Seletivo		10/05/2024

Morro da Garça/MG, 16 de abril de 2024.

Márcio Túlio Leite Rocha
Prefeito Municipal

PGPO Consultoria
Plínio Geraldo Pinto de Oliveira
CNPJ nº 17.963.403/0001-39

E-mail: contato@pgpoconsultoria.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



**EDITAL Nº 02/2024 – ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME:	
CARGO:	
CPF:	CI:
NACIONALIDADE:	SEXO:
ESTADO CIVIL:	DATA NASC:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
PORTADOR NECESSIDADE ESPECIAL: ___ SIM ___ NÃO	
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital n.º 002/2024, referente ao Processo Seletivo. Declara que aceita as condições vigentes, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital e se compromete a observá-los fielmente.</p>	
Morro da Garça/MG, _____ de _____ de 2024.	
_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR	
_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INSCRIÇÕES	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP. 35.798-000

CNPJ 17695040/0001-06



**EDITAL Nº 02/2024 – ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Nome do Candidato:	
Cargo Inscrito:	
CPF:	CI:
Relato:	
OBS: Deverá ser enviado contato@pgpoconsultoria.com.br	

ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR

E-mail: contato@pgpoconsultoria.com.br