



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP:35.545-000

CNPJ – 18.301.051.0001 / 19

Tel: (37) 3287-1030 e- mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

### TERMO DE ANULAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº 12/2021

Referência: Processo Seletivo Simplificado destinado a formação de cadastro de reserva para os cargos de Motorista CNH D e de Operador de Máquinas objetivando atendimento a Secretaria de Obras e demais Secretarias do Município.

Considerando os apontamentos realizados pelos Membros da Comissão instituída pela Portaria nº 18 de 24 de julho de 2017 que, conforme análise, verificou a necessidade de correção do nível de escolaridade exigido para os cargos elencados no edital nº 12/2021;

Considerando os itens 32.2 e 33.2 do anexo IV da Lei 1414 de 26 de dezembro de 2007;

Considerando que a administração pública deve sempre pautar seus atos nos princípios previstos na Constituição da República Federativa de 1988, em especial, o da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência;

Considerando que a administração pública, com base no princípio da autotutela, possui a prerrogativa de anular seus atos;

Fica anulado o Processo Seletivo nº12/2021 e todos os atos resultantes do mesmo para revisão e adequação dos termos do edital de forma a atender as regulamentações da Lei 1414 de 26 de dezembro de 2007.

Perdigoão, 19 de outubro de 2021

  
Julliano Lacerda Lino

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

## PROCESSO SELETIVO Nº 12/2021 (CADASTRO DE RESERVA)

O Município de Perdigoão- MG torna público, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para compor cadastro de reserva de profissionais para a Secretaria Municipal de Obras e diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Perdigoão constantes no Anexo II deste Edital, com finalidade de atendimento das necessidades temporárias nas condições e prazos previstos no presente Edital.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 – O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a composição de cadastro de reserva para os cargos de Motorista CNH D e Operador de Máquinas de acordo com o Anexo II do presente Edital.
- 1.2 - Será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N.º 1414 de 26 de dezembro de 2007 em seu Art. 25, que regulamenta a Contratação por Prazo Determinado em âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.3 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdigoão, MG, com poderes especiais para:
  - 1.3.1 – Promover a Divulgação deste Edital;
  - 1.3.2 – Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados;
  - 1.3.3 – Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições especificadas neste edital;
  - 1.3.4 – Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
  - 1.3.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.

1.4 - Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

### **2 - DA REALIZAÇÃO, INSCRIÇÃO E OBJETO.**

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas: 1º Etapa - comprovação de experiência Profissional, de caráter classificatório e 2º Etapa - Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada conforme cronograma constante no Anexo I, ambas de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III.

2.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.3 – De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição.

2.4 – As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão, situada na Av. Santa Rita, nº 150, Centro, Perdigoão, MG, no dia **14/10/2021 de 9:00 às 11:00**. Não será admitida a inscrição de candidatos após as 11:00 horas.

2.5 – O candidato deverá comparecer no local e horário indicados, no item 2.4 deste Edital, munido de sua ficha de inscrição devidamente preenchida, carteira de identidade ou documento correspondente e dos comprovantes de requisitos específicos discriminados no Anexo II. (Obrigatoriamente original e xerox).

2.6 – Será admitida a inscrição de candidato representado por procuração com poderes especiais e firma reconhecida.

2.7 – Será desclassificado o candidato que não apresentar sua ficha de inscrição preenchida, bem como, todos os documentos que comprovam o atendimento aos requisitos específicos discriminados no Anexo II.

2.8 – É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de todos os documentos exigidos, não sendo a Comissão de Processo Seletivo obrigada a fazer conferência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

2.9 – Os requisitos necessários, carga horária e vencimentos constam no Anexo II deste Edital.

2.10 – Para o cargo de motorista a jornada de trabalho, adotada para cumprimento da carga horária definida no edital, será determinada de acordo com a legislação pertinente e as necessidades da Administração Municipal. Podendo ser em escala de horário diurno ou noturno.

2.11 – As atribuições e deveres da função submetida ao presente processo seletivo estão especificados no anexo IV do presente Edital.

### 3 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MAQUINAS

3.1. – Os candidatos deverão se dirigir a sede da **Secretaria Municipal de Obras na avenida Ouro Preto nº 952 no dia 15/10/2021 às 08:00 horas da manhã** onde receberão as instruções necessárias repassadas pela Comissão Especial;

3.1.1 – Os candidatos deverão comparecer no local estipulado no item 3.1 portando: Carteira de Identidade e com vestimentas apropriadas para o teste, tais como: calça, camisa e sapato ou botina.

3.1.2 – Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas após o horário estipulado no item 3.1

3.1.3 – A atribuição de pontos referentes a prova prática obedecerá ao disposto no Anexo III deste edital.

3.1.4 - Na prova prática de **Operador de Máquinas** além da prática de trânsito, serão avaliados os conhecimentos relativos a verificações de segurança, habilidade na operação da retroescavadeira e pá carregadeira, aproveitamento, produtividade, técnica e aptidão.

3.1.5 – Os critérios a serem considerados pela banca examinadora, para atribuição de pontos serão;

a) A vestimenta apropriada do candidato para o trabalho a ser aplicado;

b) Identificação de 3 (três) itens de manutenção diária de uma máquina retroescavadeira e pá carregadeira;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- c) Condução da retroescavadeira e pá carregadeira em translado (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha);
- d) Operação da retroescavadeira e pá carregadeira (alinhamento, cambio em neutro, estabilização, rotação do motor);
- e) Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda íntegra, fundo nivelado) e do seu fechamento;
- f) Reposição da retroescavadeira e pá carregadeira de volta ao local de origem (travamento da lança, motor desligado, cambio engrenado, caçamba posicionada no solo, freio de mão acionado);

3.1.6 – O candidato que não obtiver o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos atribuídos à prova prática, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

### 4 – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

4.1. – Os candidatos deverão se dirigir a sede da **Secretaria Municipal de Obras na avenida Ouro Preto nº 952 no dia 18/10/2021 às 08:00 horas da manhã** onde receberão as instruções necessárias repassadas pela Comissão Especial;

4.1.1 – Os candidatos deverão comparecer no local estipulado no item 4.1 portando: Carteira de Identidade e com vestimentas apropriadas para o teste, tais como: calça, camisa e sapato ou botina.

4.1.2 – Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas após o horário estipulado no item 4.1

4.1.3 – A atribuição de pontos referentes a prova prática obedecerá ao disposto no Anexo III deste edital.

4.1.4 - Na prova prática para o cargo de Motorista, os candidatos serão submetidos à teste de trânsito, o qual consistirá em estacionamento e deslocamento em via pública. Os veículos utilizados serão ônibus e caminhão

4.1.5 - Os critérios a serem considerados pela banca examinadora, para atribuição de pontos serão:

- a) Verificar água, óleo fluido de freio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- b) Conferir pneu/estepe
- c) Saídas com veículo
- d) Conferir painel e comandos;
- e) Rotação, torque e velocidade;
- f) Troca de marcha;
- g) Meio fio;
- h) Manobra/conversão;
- i) Domínio do veículo na via;
- j) Sinalização horizontal/vertical;
- k) Ultrapassagem/mudança de direção
- l) Atenção com as condições adversas da via;

4.1.6 - O candidato que não obtiver o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** dos pontos atribuídos à prova prática, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

### **5 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

5.1 – Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro dos contratos) e declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;
- b) Em Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse/início e da exoneração/demissão, o cargo e a função, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos do órgão onde prestou o serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não esteja especificado neste item.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada, que informe o período (início e fim), a espécie de serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

5.2 – Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

5.3 – Não será aceito nenhum tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada) e prestação de serviço como voluntário, para pontuação como experiência profissional.

5.4 – Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (Ex: Certidão de Casamento).

5.5 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos comprovantes de Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do (a) candidato (a) será anulada.

5.6 – Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 5.

### **6 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 – O Resultado Final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato, obedecendo aos critérios de pontuação definidos no Anexo III deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

6.2 – Os candidatos serão ordenados em listas de classificação obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

6.3 – Os candidatos aprovados comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, se houver necessidade da Administração Municipal.

6.4 – Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: [prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com](mailto:prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com)

- a) Maior pontuação na prova prática;
- b) Maior pontuação no tempo de experiência profissional;
- c) Maior idade.

## 7 – DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

7.1 – O Resultado Preliminar e o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos> e no Quadro de Avisos da Prefeitura, em datas conforme o programado no Anexo I.

7.2 – Os profissionais aprovados e aptos para a assinatura do contrato por prazo determinado serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de Perdigoão no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

7.3 – Será considerado desclassificado o candidato que:

- a) Não se enquadrar nos requisitos deste edital;
- b) Descumprir as normas constantes neste edital;
- c) Não apresentar todos os documentos exigidos (cópias e originais).

## 8 – DOS RECURSOS

8.1 – Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme Anexo I deste Edital.

8.2 – O recurso deverá ser interposto no formulário do Anexo VI deste Edital.

8.3 – Não serão aceitos recursos apresentados por meio de e-mail e via correios.

8.4 – Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no Anexo I deste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

8.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdigoão.

8.6 – Será indeferido o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação fora das especificações estabelecidas neste Edital.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: [prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com](mailto:prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com)

8.7 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

8.8 – Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

### 9 – DO RESULTADO E DO PRAZO DE VALIDADE

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final publicado no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão e no Quadro de Avisos, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste edital.

9.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar do seu resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda 02 (dois) anos.

### 10 – DA CONVOCAÇÃO

10.1- Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados, de acordo com a necessidade deste Município, através de Edital de Convocação, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão, no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

10.2 – Não haverá comunicação ao candidato, por meio de telefone, e-mail ou carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial da Prefeitura Municipal de Perdigoão, referentes à convocação e demais prazos.

10.3 – Serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

10.4 – O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão para se apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura munido de toda a documentação necessária para a contratação conforme especificado no item 10.11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

10.5 – Não caberá recurso ao candidato que não se apresentar, com toda a documentação, no prazo estabelecido no item 10.4, ficando, automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo.

10.6 – Após análise documental, conforme item 10.11 deste Edital, o candidato que tiver sua documentação deferida, estará apto à assinatura do contrato.

10.7 – O candidato que tiver sua documentação indeferida terá o prazo de 01 (um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação.

10.8 – A documentação deferida será encaminhada a Gerencia de Contratos, que entrará em contato com o candidato para assinatura do contrato e início de suas atividades.

10.9 – É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a), manter atualizado o seu cadastro de endereço, telefone e e-mail.

10.10 – A Prefeitura Municipal de Perdigoão não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10.11 – O candidato convocado, deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos (**obrigatoriamente original e cópia**):

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Certidão de Casamento atualizada ou averbação do divórcio;
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos, CPF e Carteira de Identidade;
- d) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando o dependente conte com até seis anos de idade;
- e) Comprovação de frequência à escola, para o dependente a partir de sete anos;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título Eleitoral com comprovante de quitação;
- i) Certificado de Reservista (para o sexo masculino);





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- j) Carteira de Trabalho: Xerox da página da foto e do seu verso;
- k) PIS /PASEP;
- l) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função;
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Laudo Médico de exame de saúde ocupacional comprovando aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original);
- o) Certidão Negativa de bons antecedentes;
- p) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal (Original);
- q) Declaração de assiduidade, pontualidade, boa conduta e atendimento com presteza às ordens superiores do vínculo atual ou anterior constando telefone e endereço do declarante (Original).

**10.12 – Toda documentação deverá ser apresentada obrigatoriamente em originais e fotocópias.**

10.13 - O modelo da declaração constante no item 10.11, letra “p”, será disponibilizado pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigoão por ocasião da contratação do candidato.

### **11 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO.**

11.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser aprovado neste Processo Seletivo e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II;
- c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

- d) Estar devidamente registrado e regular junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- e) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);
- h) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciado pelo próprio candidato);
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- j) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- k) Não ter sido aposentado por invalidez;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, artigo 37, inciso XVI. .

11.2 – A aprovação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigo. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

11.3 – A escala de horário de trabalho será definida de acordo com a necessidade e conveniência da administração, podendo ser por escala de horário diurno ou noturno para o cargo de motorista.

11.4 – Casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, que prestará informações na sede da Prefeitura Municipal de Perdigo/MG, situada na Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, na cidade de Perdigo/MG.

Prefeitura Municipal de Perdigo, MG, 07 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Julliano Lacerda Lino  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
<b>01</b>	Divulgação do edital	07 a 13 de outubro de 2021
<b>02</b>	Inscrições	14 de outubro de 2021
<b>03</b>	Prova Prática Operador de Maquinas	15 de outubro de 2021
<b>04</b>	Prova Prática Motorista	18 de outubro de 2021
<b>05</b>	Divulgação da Classificação Inicial dos Candidatos	19 de outubro de 2021
<b>06</b>	Prazo para recurso	20 e 21 de outubro de 2021
<b>07</b>	Divulgação da Classificação final	22 de outubro de 2021



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

### ANEXO II

#### DEMONSTRATIVO DE FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS ESPECÍFICOS E REMUNERAÇÃO.

Denominação da função	Número de Vagas	Requisitos específicos	Remuneração	Carga Horária
Motorista	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	R\$ 1.100,00	40 horas semanais
Operador de Máquinas	Cadastro de Reserva	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	R\$ 1.100,00	40 horas semanais





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

## ANEXO III

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

#### 1ª ETAPA: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

##### OPERADOR DE MÁQUINAS:

Pontuação Máxima	Descrição	Critério de pontuação
10 (dez) pontos	Tempo de exercício de cargo, emprego, ou função na Administração pública Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado especificamente com a função de atuação do cargo de <b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b> ;	<b>1(um) ponto por ano, limitado a 10 pontos</b>  Exemplo: De 0 até 1(ano) – 1 Ponto Acima de 1 até 2 (anos) -2 pontos Acima de 2 até 3(anos) – 3 pontos

#### 1ª ETAPA: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

##### MOTORISTA

Pontuação Máxima	Descrição	Critério de pontuação
10 (dez) pontos	Tempo de exercício de cargo, emprego, ou função na Administração pública Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado especificamente com a função de atuação do cargo de <b>MOTORISTA</b>	<b>1(um) ponto por ano, limitado a 10 pontos</b>  Exemplo: De 0 até 1(ano) – 1 Ponto Acima de 1 até 2 (anos) -2 pontos Acima de 2 até 3 (anos) – 3 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

## 2ª ETAPA: PROVA PRÁTICA

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

#### OPERADOR DE MÁQUINAS

#### (RETROESCAVADEIRA E PÁ CARREGADEIRA)

	ATIVIDADE/PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MAXIMA
1	A vestimenta apropriada do candidato para o trabalho a ser aplicado;	10
2	Identificar 3(três) itens de manutenção de uma máquina retroescavadeira e pá carregadeira	15
3	Condução da retroescavadeira e pá carregadeira em translado (freio de mão, aceleração do motor, escolha da marcha);	20
4	Operação da retroescavadeira e pá carregadeira (alinhamento, cambio em neutro, estabilização, rotação do motor);	20
5	Qualidade da vala (alinhamento com a marcação, comprimento, profundidade, borda integra, fundo nivelado) e do seu fechamento;	20
6	Reposição da retroescavadeira e pá carregadeira de volta ao local de origem (travamento da lança, motor desligado, cambio engrenado, caçamba posicionada no solo, freio de mão acionado);	15

**OBS:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos 50% dos pontos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

## 2ª ETAPA: PROVA PRÁTICA

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA:

#### MOTORISTA

#### (ÔNIBUS E CAMINHÃO)

	ATIVIDADE/PROCEDIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Identificar 3(três) itens de manutenção diária de um caminhão e ônibus	5
2	Verificar água, óleo, fluido de freio	5
3	Conferir pneu/estepe	5
4	Saídas com veículo	5
5	Verificar painel e comandos	5
6	Rotação, torque e velocidade	10
7	Troca de marcha	10
8	Meio fio	5
9	Manobra/conversão	10
10	Domínio do veículo na via	10
11	Sinalização horizontal/vertical	10
12	Ultrapassagem/mudança de direção	10
13	Atenção com as condições adversas da via	10

**OBS:** Será considerado aprovado o candidato que obtiver pelo menos 50% dos pontos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

### ANEXO IV

#### DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
<b>Operador de Máquinas</b>	Operação de retroescavadeiras, pá carregadeira; operar retroescavadeira e pá carregadeira; executar trabalhos de escavações, movimentação de terras, preparação de terrenos para afins específicos e outros; operar máquina, acionando os comandos de marcha, direção, pá carregadeira e serviços em geral; operar maquinas para execução de limpeza de ruas e de estradas; zelar pela manutenção e conservação das maquinas e equipamentos utilizados; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.
<b>Motorista</b>	Cuidado e limpeza dos veículos sob sua responsabilidade; providência quanto ao reparo dos veículos, dando ciência ao chefe do setor sobre o estado dos mesmos; auxilio no carregamento e descarregamento dos veículos de cargas; direção de veículo de transporte de passageiros e de carga; cuidado e segurança dos passageiros e das cargas; respeito e obediência às leis de trânsito, executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituradeperdigaogabinete@gmail.com

## ANEXO V

### MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:	
CARTEIRA PROFISSIONAL:		CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:		NATURALIDADE:	
SEXO:	EST. CIVIL:	DATA NASC.	
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____			
_____			
TELEFONE:		E-MAIL:	
FUNÇÃO PLEITEADA:			
<b>O candidato que firma a presente inscrição reconhece integralmente os preceitos estabelecidos pelo Edital ____/____ de Processo Seletivo e Lei Municipal N.º 1414, de 26 de dezembro de 2007.</b>			
<b>Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Perdigoão, MG, na contratação e prestação dos serviços, ainda aceita todos os termos dos atos normativos acima referidos ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.</b>			
_____ (MG), ____ de _____ 2021			
_____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR			
<b>PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO</b>			
<b>TÍTULO APRESENTADO</b>	<b>VALOR PONTUAÇÃO</b>	<b>TÍTULO APRESENTADO</b>	<b>VALOR PONTUAÇÃO</b>
SUBTOTAL		SUTOTAL	
TOTAL DOS TÍTULOS			
_____ (MG), ____ de _____ 2021.			
_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTAGEM			

