

alcoólicas, exceto sucos

A Licença Ambiental foi concedida com **CONDIONANTES**, tendo validade de **4 (quatro) anos**, a contar da data de emissão.

Publicado por:
André Luiz Fernandes
Código Identificador:5E8CB1B7

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 92**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Leopoldina, José Roberto de Oliveira, no uso de suas atribuições legais, e em obediência ao disposto nos incisos I e II do artigo 37 da Constituição Federal e artigo 40 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista a homologação da relação de candidatos classificados no Concurso Público para provimento dos empregos públicos pertencentes aos Quadros do Poder Executivo Municipal, regulado pelo Edital nº 001/2016:

FAZ SABER aos interessados e aos demais que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que ficam **CONVOCADOS** os(as) candidatos(as) constante da relação em anexo, a qual fazem parte integrante deste instrumento, aprovado(a) e classificado(a) no **CONCURSO PÚBLICO** objeto do Edital nº001/2016 e suas alterações, homologado em 29 de setembro de 2016 e Decreto nº 4.405 de 18 de Outubro de 2018, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Leopoldina, situado à Praça Professor Botelho Reis, 28, 1º andar, Centro, nesta cidade, no período de **08 DE ABRIL A 16 DE ABRIL DE 2020** no horário das 08h00 às 12h00, para início dos procedimentos preparatórios ao ato de provimento e investidura no respectivo cargo, munido da seguinte documentação: a) 01 retrato ¾ atual; b) xerox de certidão de nascimento ou casamento; c) Xerox do CPF do cônjuge d) xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; e) xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos; f) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos apresentar CPF dos filhos independente da idade g) xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade; h) xerox da carteira profissional; i) xerox da carteira de identidade; j) xerox do título de eleitor; k) xerox do comprovante de votação da última eleição; l) xerox do CPF;

m) xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino); n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP; o) tipo de sangue, fator RH; p) declaração de bens; q) comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão; r) atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura; s) xerox do comprovante de residência; t) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo; u) fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo, se for o caso; v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88; w) certidão de antecedentes criminais expedida pela Comarca; x) certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Civil y) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.

Os(As) candidatos(as) que não comparecerem no prazo acima determinado ou não atender aos requisitos legais, não poderão ser admitidos (as) e em consequência perderá a sua vaga para o(a) candidato(a) imediatamente classificado(a), em absoluta obediência à ordem de classificação.

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.

CUMPRE-SE.

Paço da Prefeitura Municipal de Leopoldina, MG, aos 07 de abril de 2020

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Nível: NÍVEL MEDIO Cargo: OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No. de vagas: 19

| Class. | Nome Do Candidato | Nº Inscrição | Data De Nascimento | Prova Objetiva | Prova Discursiva | Prova Prática | Avaliação De Títulos | Nota Final |
|--------|-------------------------------------|--------------|--------------------|----------------|------------------|---------------|----------------------|------------|
| 30º | Nayla Cordeiro Vitoi | 673010185 | 25.03.1988 | 23 | - | - | - | 23 |
| 31º | Adriane Aparecida de Oliveira Souza | 673008187 | 21.12.1987 | 23 | - | - | - | 23 |

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:0DB52783

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMAS 003/2020**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SMAS 003/2020 para CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE, 01 (UM) COORDENADOR PEDAGÓGICO PARA ATENDER AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS BEM COMO COMPOR O QUADRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA O REFERIDO PROGRAMA PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONSOANTE AS NORMAS CONTIDAS NESTE EDITAL.

***CR = CADASTRO DE RESERVA**

O município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que estarão abertas do dia 08 de abril de 2020 a 15 de abril de 2020, as inscrições para participação do edital de Processo Seletivo Simplificado **SMAS 003/2020**, para a contratação de de 01 (um)

coordenador pedagógico + CR para atender ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bem como compor o quadro de reserva de profissionais para o referido programa para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, consoante as normas contidas neste edital. *CR = cadastro de reserva.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo simplificado e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Municipal no 2620/94, do Decreto nº 4.342/2018 e Decreto nº 4614 de 23 de março de 2020 e demais normas aplicáveis, para contratação de profissionais por tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atuar no no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos bem como compor o quadro de reserva, de profissionais para atuarem no referido programa e serviço.

1.2. O pagamento das contratações dos profissionais aprovados por esta Seleção será efetuado com recursos públicos financeiros e orçamentários do Município, contidos no Fundo Municipal de Assistência Social, oriundos de transferência direta do Fundo Nacional de Assistência Social ao Fundo Municipal de Assistência Social, resultantes do Componente- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, repassados pelo FNAS e, caso necessário, recursos municipais.

1.3. A contratação temporária será efetuada ao candidato aprovado, observando a ordem de classificação, que cumpra os requisitos exigidos para a função, conforme anexo I, apresentando a documentação comprobatória (diploma, declaração, certificado ou atestado).

INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão realizadas no período de 08 de abril a 15 de abril de 2020, por meio do preenchimento da ficha de inscrição constante no ANEXO I e posteriormente encaminhada através do e-mail processoseletivosocialleopoldina@yahoo.com

2.2 – O currículo específico do Anexo II deverá também ser encaminhado via e-mail processoseletivosocialleopoldina@yahoo.com

2.3 – Os documentos solicitados no Item 3 deverão ser escaneados e também encaminhados via e-mail, processoseletivosocialleopoldina@yahoo.com

OBS: O candidato deverá juntar toda a documentação necessária e exigida para a inscrição e pontuação, e encaminhar em um único e-mail para o endereço eletrônico supramencionado.

2.4 - A inscrição é gratuita, cabendo ao interessado as despesas decorrentes da documentação exigida pelo presente Edital.

2.4 – O (a) candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado (a), no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

DA DOCUMENTAÇÃO

Será exigido dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, a apresentação do **original e cópia** dos seguintes documentos:

Currículo Específico – Anexo I;

Documento de Identidade com foto;

CPF;

Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

Quitação com a obrigação militar (masculino);

Comprovante de residência;

Declaração escolar, que comprove a habilitação / requisito necessário ao função;

Atestado de antecedentes criminais (emitido por meio do endereço eletrônico);

Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (obtida por meio do endereço eletrônico www.tjmg.jus.br).

SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

a) Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1o, da Constituição Federal;

Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

Ter disponibilidade de carga horária nos turnos da manhã, tarde e noite;

Ter, no ato da inscrição a escolaridade Ensino Médio Completo mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com o função pleiteado;

Certidões Negativas Criminais da Polícia Civil e do Tribunal de Justiça de Minas Gerais;

Ter disponibilidade de carga horária nos turnos da manhã, tarde e noite, podendo ser convocado para trabalhar eventualmente nos sábados e domingos, conforme escala de trabalho.

Ter disponibilidade para realizar trabalho em diferentes locais, em vários bairros deste Município, em áreas de abrangência dos CRAS's e da Secretaria Municipal de Assistência Social. Em turnos matutino, vespertino e noturno e finais de semana segundo escala de planejamento do serviço.

DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

O Candidato (a) concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

FUNÇÃO/VAGAS/ESCALA/HORÁRIO DE TRABALHO

| NÚMERO DO CARGO | CARGO | NÚMERO DE VAGAS | ESCALA/ TRABALHO/ TURNO | HORÁRIO DE NECESSÁRIOS | HABILITAÇÃO/ REQUISITOS | VENCIMENTOS |
|-----------------|--------------------------------|-----------------|--|--------------------------------------|-------------------------|---|
| Cargo 01 | Coordenador Pedagógico do SCFV | 1 + CR | 30h semanais Manhã, tarde e noite e finais de semana conforme escala de trabalho | Curso Superior Completo em Pedagogia | Completo em | R\$ 2.042,72 +R\$ 350,00(Auxílio Alimentação) |

DAS ATRIBUIÇÕES PARA ATENDER AS FUNÇÕES

6.1 – Cargo 1 -COORDENADOR PEDAGÓGICO DO SCFV – ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as ações do orientador social e dos facilitadores de oficinas contribuindo para a construção de um projeto pedagógico comprometido com a transformação social, embasado na pedagogia dos direitos, na ludicidade e na interdisciplinaridade;

Desenvolver, coordenar e promover ações que visam a gestão participativa e integrada; a expansão dos espaços socioeducativos; a proteção integral da criança e do adolescente, mulheres, idosos e pessoas com deficiência; a educação para o trabalho; a ampliação da democracia e o compromisso com o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes;

Construir, em conjunto com o orientador social e facilitadores de oficinas, um projeto educacional pertinente à realidade educativa local, considerando as necessidades e demandas específicas do público atendido;
 Promover articulação no sentido de desenvolver ações que visam consolidar a relação, Família / Comunidade/ PAIF, escola, 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;
 Coordenar serviços de busca ativa para promoção das atividades do SCFV;
 Contribuir para que todos os atores envolvidos no processo, direta ou indiretamente, tenham clareza dos objetivos e princípios que regem o SCFV.
 Elaborar relatório contendo as ações realizadas no âmbito do SCFV, explicitando o contexto no qual foram realizadas as intervenções, seu público alvo e participantes, objetivos, metodologia e resultados alcançados;
 Organizar as reuniões sistemáticas e de capacitação, visando o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
 Organizar a mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais;
 Promover articulação do SCFV com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas;
 Apoiar na identificação e acompanhamento do atendimento às famílias que fazem parte do público prioritário;
 Organizar e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais promovidos pelo SCFV;
 m) Organizar, produzir documentos relativos ao SCFV;
 Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
 Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
 Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

A SELEÇÃO

A seleção constará de 03 (três) etapas específicas:

I Etapa: Da análise do currículo

- a) A análise do currículo compreende a avaliação dos títulos apresentados via email, que deverão ser comprovados, sob pena de não serem considerados para pontuação;
- b) A experiência profissional exigida para avaliação de títulos será comprovada mediante certidão emitida por órgão público/privado, e/ou através da carteira profissional de trabalho;
- c) Os certificados dos cursos complementares/aperfeiçoamento exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;
- d) Da pontuação do currículo:

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULO – CARGO 01
 COORDENADOR PEDAGÓGICO DOSCFV NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA**

| DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO | QUANTIDADEMÁXIMA | PONTUAÇOMÁXIMA |
|---|------------|------------------|-------------------|
| Curso de pós-graduação em área social. | 1,0 ponto | 1,0 ponto | 1,0 ponto |
| Experiência em atividades com projetos sociais voltados para população em situação de risco e ou vulnerabilidade social. (Contada a cada 6 meses) | 2,0 pontos | 2,0 pontos | 4,0 pontos |
| Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência e educação social com duração mínima de 40 horas/aula | 1,0 ponto | 3,0 pontos | 3,0 pontos |
| TOTAL | | | 8,0 PONTOS |

O tempo de serviço e as experiências profissionais serão comprovadas mediante apresentação de contrato de trabalho, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço em órgão público ou privado, em papel timbrado devidamente assinado pela Chefia imediata do candidato. Na ausência desta, a declaração deverá ser prestada pelo dirigente máximo do órgão; e para prestadores de serviço autônomo através de RPA, que demonstrem a experiência profissional informada;

II- Etapa: Dinâmica de grupo - Classificatória

Deverão participar da etapa II, os candidatos que atingirem 50% da etapa anterior (Etapa I) Os candidatos classificados para a fase de dinâmica de grupo, receberão convocação por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição, e deverão apresentar-se nos dias, horários e locais indicados para realização da dinâmica de grupo.

Os candidatos deverão comparecer para a avaliação portando documento de identificação e comprovante de inscrição;

Não será admitido atraso na apresentação;

Não haverá segunda chamada de nenhum candidato;

O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática;

Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro abaixo:

DA DINÂMICA DE GRUPO

| DISCRIMINAÇÃO DE TÍTULOS | PONTUAÇÃO |
|--|--------------------|
| Desenvoltura, capacidade de comunicação e articulação interpessoal | 2,0 pontos |
| Capacidade de liderança/protagonismo e direcionamento perante grupos de indivíduos | 2,0 pontos |
| Empatia | 2,0 pontos |
| Pró atividade, criatividade, dinamismo | 2,0 pontos |
| Expressão oral e corporal | 2,0 pontos |
| TOTAL | 10,0 pontos |

Etapa III: Entrevista – Classificatória

Serão considerados aprovados para a Terceira Etapa do processo seletivo, somente os candidatos que tiverem atingido pontuação de 05 pontos ou mais, computados segundo a discriminação da dinâmica de grupo;

Os candidatos que irão participar da Terceira Etapa receberão convocação para a entrevista por meio do endereço eletrônico, informado no ato da inscrição, publicada no Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal, e no site do Município (www.leopoldina.mg.gov.br)

As entrevistas serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, rua Tiradentes, 134, centro, em data e horário que serão divulgados no site da prefeitura de Leopoldina.

Os candidatos deverão comparecer para a entrevista portando documento de identificação e comprovante de inscrição.

Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

Não haverá segunda chamada de um mesmo candidato para a realização da entrevista.

O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro abaixo:

**QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA INDIVIDUAL PARA OS CARGOS REFERENTE AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS-
CARGO 1 - COORDENADOR PEDAGÓGICO DO SCFV**

| | |
|---|--------------------|
| Conhecimentos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de acordo com a seguinte referência: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf | 2,0 pontos |
| Conhecimento de ações de divulgação e mobilização da comunidade. | 2,0 pontos |
| Conhecimentos de ações voltadas para trabalho sócio educativo. | 2,0 pontos |
| Capacidade de autocontrole/ gestão de emoções/ tolerância diante de adversidades. | 2,0 pontos |
| Capacidade de executar normas pré-estabelecidas/ facilidade para trabalhar com hierarquia | 2,0 pontos |
| Total | 10,0 pontos |

7- DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

7.1- Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o somatório do número de pontos obtidos nas etapas I, II e III, do primeiro ao último colocado;

7.2- Em caso de empate entre dois ou mais candidatos da seleção, terá preferência, para efeito de desempate, na ordem que se segue, o candidato que tiver maior idade (dia, mês, ano).

7.3-O resultado do processo seletivo será publicado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

8- DO RECURSO:

8.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato (a) que se sentir prejudicado poderá solicitar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado.

8.2- O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

9- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

9.1- O Departamento de Política de Recursos Humanos convocará os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento do cargo, através de telegrama.

9.2- O prazo da contratação é de 6 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2620/94 alterada pela Lei 3444/02.

9.3- Os candidatos que forem aprovados no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1- Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.2- Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

10.3- O (a) candidato (a) não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

10.4- Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

10.5- O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

10.6- Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o (a) candidato (a) que não comparecer será eliminado (a) do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10.7- O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Leopoldina, MG, 20 de março de 2020

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

MARIA DO CARMO BRANDÃO VARGAS VILAS

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

(não preencher o número da inscrição)

| | | |
|---|---------------------|-------------------|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 | | Nº da inscrição |
| Cargo: | | |
| Nome do(a) Candidato(a): | | |
| Identidade: | Data de Nascimento: | Sexo: M () F () |
| CPF: | Título Eleitoral: | Estado Civil: |
| e-mail: | | |

| | | |
|--|---------|--------------------------|
| Endereço: | | Bairro: |
| Município/CEP: | Estado: | Fone: () |
| Portador de Deficiência? SIM () NÃO () | | |
| Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo Responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados. Na oportunidade declaro que apresentei os seguintes documentos: | | |
| <input type="checkbox"/> Currículo Específico – Anexo I – Folhas: _____, <input type="checkbox"/> RG – Folhas _____, <input type="checkbox"/> CPF – Folhas _____, <input type="checkbox"/> Título de eleitor – Folhas _____, <input type="checkbox"/> Comprovante de quitação com a justiça eleitoral – Folhas _____, <input type="checkbox"/> Quitação com a obrigação militar – Folhas _____, <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência - Folhas _____, <input type="checkbox"/> Declaração escolar, que comprove a habilitação/requisito necessário ao cargo- Folhas _____, <input type="checkbox"/> Atestado de Antecedentes Criminais – PCMG - Folhas _____, <input type="checkbox"/> Certidão Negativa do TJMG - Folhas _____, <input type="checkbox"/> outros _____ - Folhas _____ | | |
| Local e Data: | | Assinatura do Candidato: |

**ANEXO II
CURRÍCULO ESPECÍFICO**

NOME (letra legível, sem abreviaturas) _____
 ENDEREÇO: _____
 03- CEP _____ 04- TELEFONE: _____ 05- CELULAR: _____
 06- E-MAIL: _____
 07- DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ 08 – ESTADO CIVIL: _____
 09 – SEXO: M () F () 10 – NATURALIDADE: _____
 11 – FILIAÇÃO: PAI: _____
 MÃE: _____
 12- IDENTIDADE: _____ 13 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____
 14- CPF: _____ 15- TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ 16 – PROFISSÃO: _____
 I – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA: _____
 II- CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: _____
 Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardam estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.
 INSTITUIÇÕES ONDE TRABALHOU: _____
 FUNÇÕES OCUPADAS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos): _____
 EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____
 III – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS APÓS A FORMAÇÃO (nos últimos 5 anos): _____
 DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.
 DATA: ____/____/____
 ASSINATURA: _____

Publicado por:
 Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:2CE0FF03

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ**

**COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
DECRETO Nº 9581 DE 17 DE MARÇO DE 2020.**

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| Av. Maestro Sansão, n. 236 - Centro | Emissão: 30/03/2020 |
| CNPJ: 17.947.5810001-76 | Telefone: 32 3696-3300 |
| | Exercício: 2020 |

DECRETO Nº 9581 de 17 de MARÇO de 2020.

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R\$ 477.100,00 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

IOANNIS KONSTANTINOS GRAMMATIKOPOULOS, PREFEITO MUNICIPAL de(a)o Muriaé, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei/Resolução nº 5921, de 27 de NOVEMBRO de 2019,

DECRETA:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R\$ 477.100,00 (Quatrocentos e Setenta e Sete Mil Cem Reais) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

| | |
|--|--|
| 03.01.01 - ADMINISTRAÇÃO | |
| 17.122.0001 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO | |
| 2.224 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS | |
| 100.99 - Recursos Ordinários | |
| Valor: 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais) | |
| 03.01.01 - ADMINISTRAÇÃO | |
| 17.122.0001 - 3390.18.00 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES | |
| 2.228 - FIRMAR CONVÊNIO ESTAGIÁRIOS | |
| 100.99 - Recursos Ordinários | |
| Valor: 3.500,00 (Três Mil Quinhentos Reais) | |