

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 06 de abril de 2021.

166º da Emancipação Política – Administrativa do Município de Leopoldina.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito de Leopoldina

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:D03ED998

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 251 DE 07 DE ABRIL DE 2021

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS.

O Prefeito do Município de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 89, inciso I, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado o Sr. JOSÉ ROBERTO DA SILVA, para exercer o cargo de Chefe do Departamento de Projetos.

Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 07 de abril de 2021.

166º da Emancipação Política – Administrativa do Município de Leopoldina.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito de Leopoldina

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:10E74D1D

PREFEITURA DE LEOPOLDINA
LEI Nº 4.572 DE 06 DE ABRIL DE 2021.

“Dispõe sobre a Abertura de Crédito Especial ao orçamento do presente exercício de 2021.”

O Povo do Município de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial ao orçamento do presente exercício, no valor de R\$352.495,71 (Trezentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e um centavos) para inclusão de dotações orçamentárias conforme classificações institucionais funcionais programáticas abaixo relacionadas:

- 02 11 01 10 122 0010 2.353 Enfrentamento da Emergência COVID - 19 DR 154
- 3190 04 - Contração por Tempo Determinado R\$175.000,00
- 3190 16 – Outras Despesas Variáveis R\$ 20.000,00
- 3390 46 – Auxílio Alimentação R\$ 4.000,00
- 3390 30 - Material de Consumo R\$ 100.000,00
- 3390 39 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00
- 4490 52 – Equipamentos e Material Permanente R\$ 48.495,71

Parágrafo único: O recurso utilizado para a abertura do crédito especial será o superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior e o Excesso de Arrecadação por Fonte.

Art. 2º A abertura do crédito especial a que se refere esta Lei se faz na forma disposta nos incisos I e II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º Fica o poder executivo a abrir crédito suplementar em até 100% do valor autorizado.

Art.4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 06 de abril de 2021, 166º da Emancipação Política – Administrativa do Município de Leopoldina.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito de Leopoldina

MÁRCIO VIEIRA MACHADO

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:2757FE7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMAPA Nº 004/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO Nº 004/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) + CR AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – OPERADOR DE MAQUINAS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO.

O Município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, torna público que estarão abertas, do dia 09 de Abril a 13 de Abril/2021, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento nº. 004/2021, visando a contratação temporária, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 02 (dois) + CR Agente de Serviços Operacionais – Operador de Máquinas

CR = CADASTRO DE RESERVA

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 – Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 – O candidato interessado em participar da seleção deverá comparecer nas datas, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo a documentação descrita no item 2 deste Edital.

DATA: 09 de Abril a 13 de abril de 2021

LOCAL: Departamento de Recursos Humanos localizada na Praça Professor Botelho Reis 28, Bairro Centro em Leopoldina /MG.

HORÁRIO: das 09:00 as 11:00 h 12:00 as 16:00 h

1.3 – O candidato 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, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2- 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;
- B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;
- D - Ter, no ato da inscrição, ensino fundamental completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração ;
- E - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.
- F – Carteira de habilitação B

3 – DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:

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

Cargo	Nº vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação/Requisitos Necessário	Remuneração
Agente de Serviços Operacionais - Operador de Maquinas	01 vaga para Operador de Patrol 01 vaga para Operador de retroescavadeira	44 horas	Curso de Ensino Fundamental Completo acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria B	R\$ 1134,90 + R\$ 370,00(Vale Alimentação)

4 – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – OPERADOR DE MAQUINAS:

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes do quadro de cargos desta Prefeitura, são consideradas como atribuições da função agente de serviços operacionais - Operador de Maquinas:

- Conduzir as máquinas e equipamentos especiais ao destino determinado, observando rigorosamente a legislação de trânsito vigente e as instruções recebidas;
- Exercer atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos pesados, tais como: retroescavadeira, trator de pneu ou esteira, pá-carregadeira, motoniveladora, dentre outros, para atender às necessidades de obras e de manutenção e construção das unidades administrativas municipais, tomando as providências para mantê-los permanentemente em condições de uso;
- Executar trabalhos de escavações de valas para construção, prolongamento e manutenção de redes pluviais e de esgoto, operando máquinas e equipamentos específicos, conforme orientações recebidas;
- Fazer limpeza de córregos e correção de terrenos danificados por erosão, conforme orientações recebidas;
- Providenciar carregamento de caminhão com o material específico a ser utilizado, operando, quando necessário, pá-carregadeira;
- Portar os documentos exigidos por lei para condução de veículos, adequados àquele que estiver dirigindo;
- Zelar pelas boas condições de uso dos equipamentos e verificar as condições de -funcionamento e segurança do veículo sob sua guarda, comunicando quaisquer anormalidades e providenciando os reparos necessários, abastecendo-o de combustível, lubrificantes e outros componentes que permitam seu perfeito funcionamento, bem como vistoriá-lo ao recebê-lo, comunicando à chefia imediata qualquer anormalidade;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Registrar em planilha própria, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Operar rádio comunicador do veículo, quando houver, conforme instruções pertinentes;

- Fiscalizar e controlar o uso dos equipamentos e dos materiais necessários à execução da obra;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

5 - DA SELEÇÃO:

5.1 – Análise de Currículo:

5.1.1 – A Seleção constará da análise de currículo com toda documentação exigida no item 2 discriminado títulos, mediante critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Experiência de 01 ano a 02 anos	10 pontos
Experiência de 02 anos e 01 dia a 03 anos	20 pontos
Experiência de 03 anos e um dia a 05 anos	40 pontos
Prova Pratica	60 pontos

5.2 – Da Experiência:

Serão atribuídos pontos de experiências, conforme tabela acima, mediante comprovação em CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou quaisquer outros documentos reconhecidos por Lei.

5.3 – Da Prova Prática:

5.3.1 Serão convocados para a prova pratica os candidatos que tenham apresentado tempestivamente a documentação prevista no item 2 e preencherem os requisitos para o exercício de função temporária;

5.3.2 A Prefeitura convocará os candidatos para a realização das provas práticas através do site www.leopoldina.mg.gov.br e lista publicada no mural da Prefeitura junto ao Departamento de Políticas de Recursos Humanos.

5.3.3 Serão aplicadas prova prática, com caráter classificatório e eliminatório, aos candidatos;

5.3.4 Serão eliminados da prova os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50(cinquenta)% total máximo de pontos;

5.3.5 Após divulgação da lista de convocação dos classificados, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que será entregue no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contadas da data da divulgação do resultado.

5.3.6 Os critérios de pontuação para a prova pratica serão divulgados no Anexo I.

6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Na lista de classificação constará à relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 – Em caso de empate será adotado como critério de desempate o candidato mais idoso;

6.3 – O resultado do processo seletivo simplificado será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, publicado no Diário Oficial do Município – Jornal Equipe, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 – DO RECURSO:

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar 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.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará o candidato selecionado por telefone ou e-mail, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início das atividades, bem como da assinatura do contrato, bem como entrega de documentos relacionados abaixo:

- a) 01 retrato ¼ 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;

OBSERVAÇÃO: 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 negativa de antecedentes criminais, expedida pela **Comarca (Site TJMG – Internet)**
- x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela **Policia Civil de Minas Gerais (Internet)**
- y) Telefone para contato
- z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente

8.2 – O prazo da contratação é de 06 (seis) meses, podendo a administração:

1- rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

- a) – por superveniência de contratação mediante concurso público;
- b) – desempenho ineficiente das funções;
- c) – necessidade de redução com gasto de pessoal.

2 – prorrogá-lo por igual período caso não haja provimento de cargo de natureza efetiva através de concurso público ou situação emergencial que justifique um procedimento desta ordem.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2 – Condições: A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

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

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 – O Processo Seletivo terá validade de 01(um) ano.

9.6 – 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.

9.7 – Após o prazo de 24(vinte e quatro) horas do recebimento da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Políticas de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

Leopoldina, MG, 08 de Abril de 2021

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ
Prefeito Municipal

EDIMILSON BALDUINO DE MACEDO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:12261022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ERRATA DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO SME 003/2021**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Município de Leopoldina, Minas Gerais, através de sua Secretaria Municipal de Educação, torna público que será alterada a data do período das inscrições, para os dias **04 a 06 de maio de 2021** na sede da SME das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 hora às 16:00 horas, as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, para abertura de cadastro de reserva para contratação temporária de excepcional interesse público de Especialista em Educação Básica- EEB , para substituição aos professores da educação básica do Quadro Efetivo de Pessoal da Administração Municipal que se encontrem em afastamento legal ou exercendo cargos em comissão, para admissão em caráter temporário e por contrato de tempo determinado, de acordo com os cargos a seguir relacionados, o qual se regerá pelas instruções deste Edital.

Onde se Lê:

V - DAS INSCRIÇÕES

Período: de 13 a 15 de abril de 2021 das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas (horário de Brasília), na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Lucas Augusto, 88, Centro.

Leia-se:

V - DAS INSCRIÇÕES

Período: de 04 a 06 de maio de 2021 das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas (horário de Brasília), na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Lucas Augusto, 88, Centro.

Prefeitura do Município de Leopoldina, MG, 08 de abril de 2021.

LÚCIA LOPES HORTA
Secretária Municipal de Educação

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ
Prefeito de Leopoldina

Publicado por:
Tatiane Bonini Cosine
Código Identificador:87C9E270

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03 PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO DA SME EDITAL 02/2021**