

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:9C337CAA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PORTARIA Nº. 218/2021, DE 08 DE SETEMBRO DE 2021.

A Sra. Syulla Rocha Rodrigues Feitosa, Diretora de Administração, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade da administração pública municipal de zelar pela eficiência administrativa em todos os seus setores;

Considerando o poder discricionário do administrador de colocar os servidores em atividades laborais, visando o seu melhor desempenho profissional, sua valorização e dignificação com vistas à modernização da gestão de pessoas, fundamental para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal de Divinópolis;

Considerando que é salutar à administração o rodízio de funcionários em cargos e funções públicas com vistas a empreender maiores capacidades técnicas e melhor absorção do conhecimento das diversificadas atividades que permeiam o exercício funcional público.

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir a servidora relacionada abaixo, conforme local definido a seguir:

Motivação do Ato	Matrícula	Servidor	Cargo	Lotação atual	Nova lotação	A partir de
Ofício SEMAD/Prot. nº. 27/2021	9901573-2	NAELI FLORENTINO CAMPOS	Auxiliar de Serviços II	Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia - Coordenadoria do Setor de Protocolo	Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Segurança Pública - Gerência de Operação e Fiscalização de Transporte	01/09/2021

Art. 2º. Todos os servidores transferidos devem exercer atividades relativas ao seu cargo, conforme previsto no plano de cargos e salários dos servidores.

Art. 3º. As folhas de ponto dos servidores transferidos deverão ser remetidas à nova lotação. Em caso de registro no ponto biométrico, o ponto do servidor deverá ser fechado até a data da sua saída e o novo gerente do ponto deverá informar sua nova lotação e horário de trabalho ao setor responsável pelo cadastramento do ponto Biométrico, visando continuidade das anotações de frequência.

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

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Divinópolis, 08 de Setembro de 2021

SYULLA ROCHA RODRIGUES FEITOSA
Diretora de Administração

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador:07DE5268

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GUAXUPÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 012/2021

O MUNICÍPIO DE GUAXUPE - MG, através da Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Gestão de Pessoas, comunica que recrutará profissional abaixo relacionado, para preenchimento de vaga, atendendo demanda, justificada e cadastro reserva, da Secretaria Municipal de Saúde, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1- Do Cargo

1.1 - O Cargo a ser provido pelo processo seletivo é o seguinte:

Cargo	Nº vagas	Jornada mensal	Vencimento	Escolaridade/ Habilitação
Médico do PSF	01	200:00 hs	R\$14.924,75 p/mês	Diploma em Medicina com registro no CRM*

* O profissional contratado que não for inscrito no CRMMG, fica obrigado a regularizar no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 17 da Lei nº 3.268/57.

2- Das Atribuições do Cargo

2.1 – A descrição sumária dos cargos, encontra-se descrita a seguir:

Cargo	Atribuições (Descrição Sumária)
Médico do PSF	- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, notadamente no atual cenário da pandemia do Novo Coronavírus. - Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc); - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família.

3. Da Carga Horária de Trabalho/Regime Jurídico de Trabalho e Previdenciário /Prazo de contratação

3.1. - O profissional contratado através deste processo seletivo cumprirá jornada de trabalho de 200 horas mensais.

3.2 - O regime jurídico é o da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, e o sistema previdenciário o do Regime Geral da Previdência Social, do INSS, nos termos da Lei Municipal nº1771/2007, alterada pela Lei nº 2.588/2018.

3.3 - Os cargos a serem preenchidos serão em razão de contratação temporária de médicos para atuarem também no enfrentamento da Pandemia do Novo Coronavírus.

as necessidades do serviço público ou término antes desta data em razão da superveniência do concurso público.

3.5 – O Edital de Processo Seletivo será fixado no Átrio da Prefeitura Municipal de Guaxupé localizada à Av. Conde Ribeiro do Valle, 68 – Centro – Guaxupé-MG, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida dos Inconfidentes, 147 – Vila Rica – Guaxupé-MG e no site www.guaxupe.mg.gov.br.

4. Das Inscrições

4.1- As inscrições se realizarão no período de

10/09/2021 à 24/09/2021, com agendamento de recebimento dos documentos da inscrição pelo telefone (35)3559-1012, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura, na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 - Centro - Guaxupé/MG.....

4.2 - No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.1 munido de:

Fotocópia e original da Carteira de Identidade (RG);

Fotocópia e original do Certificado de Conclusão do Curso ou Diploma de Curso Superior, devidamente registrado;

Fotocópia e original do comprovante de residência;

Fotocópia e original dos cursos na área.

Fotocópia e original da carteira de trabalho e/ou declaração comprovando experiência para análise, conforme item 7.1;

Fotocópia e original da inscrição ativa no conselho da classe;

Devendo, sob as penas da Lei, indicar:

4.2.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19;

4.2.2 - ter, na data da convocação, 18 (dezoito) anos completos;

4.2.3 - possuir a habilitação para o Cargo a que concorre;

4.2.4 - estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

4.2.5 - estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

4.2.6 - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre, comprovado mediante exame médico;

4.2.7 - não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por atos desabonadores, e dela não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público;

4.2.8 - não receber proventos de aposentadoria, a teor do art. 37, § 10, da Constituição Federal; nem se encontrar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da Lei Complementar 152/2015, ou seja, 75 anos; e nem ser aposentado por invalidez permanente;

4.3 - A Inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal. Para cada candidato deverá ser apresentada uma procuração. O original do respectivo mandato ficará retido.

5. Do Processo seletivo

5.1 – Os candidatos aos cargos relacionados no item 1 serão avaliados mediante análise de documentos apresentados seguindo os seguintes critérios:

5.1.1 – Na hipótese de candidato único, a avaliação se dará pela análise dos documentos apresentados e entrevista pelo responsável da Secretaria Municipal correspondente;

5.1.2 - Havendo mais de um candidato para o cargo, será levada em consideração o comprovado tempo de experiência na função para qual concorre o candidato, atribuindo pontuação na avaliação.

6. Da Análise do tempo de experiência

6.1 A análise do tempo de experiência será feita pela Comissão Especial, nomeada pela portaria nº 388/2021 de 08 de setembro de 2021, publicada em setembro de 2021.

7. Critérios para análise do tempo de experiência:

7.1. A classificação dos candidatos se dará por ordem decrescente, até o máximo de 100 (cem) pontos, obtida pela soma da pontuação descrita no quadro abaixo:

Tempo de Experiência	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência profissional na área de PSF, exceto o período de residência médica.	10 (dez) pontos a cada 12 meses	70 (setenta) pontos
Cursos, Seminários, congressos... na especialidade inscrita (mínimo 06 hs cada curso ou evento)	02 (dois) pontos cada curso	10 (dez) pontos
Especialização em qualquer área da medicina	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
Mestrado ou Doutorado	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos

8. Da Classificação

8.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da pontuação máxima final.

8.2 - A lista de classificação do processo seletivo será afixada no mural da Prefeitura localizado a Av. Conde Ribeiro do Valle, 68 - Centro - Guaxupé/MG e disponibilizada no site www.guaxupe.mg.gov.br, em **30 de setembro de 2021** e utilizada para contratação do profissional, observados os termos da Lei Municipal nº 1.771/2007e alterações.

8.3 -No prazo de 2 (dois) úteis, a contar da data da disponibilização da afixação, da lista de classificação, o candidato classificado poderá apresentar recurso junto a Diretoria de Gestão de Pessoas, quanto à classificação, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato.

8.4- No caso de igualdade da pontuação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.4.1 - For mais idoso.

9. Da Homologação

9.1- Concluídas as etapas do processo seletivo, o resultado final será homologado pelo Prefeito, mediante afixação no mural da Prefeitura, obedecida a classificação final e definitiva.

10. Da Contratação

10.1- A aprovação no processo seletivo cria apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2- A contratação no processo seletivo será para suprir demanda da Secretaria de Saúde todos os dias da semana, contando que o total de horas mês seja 200 horas mensais.

10.3- A convocação será feita através de e-mail, endereço e ou por telefone, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

10.4- Perderá os direitos decorrentes do processo seletivo o candidato que não comparecer na data e local estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

10.5- No ato de contratação, serão entregues aos candidatos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, a relação de documentos e exames admissionais exigidos, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato do processo seletivo.

10.6- Os ônus para a realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

10.7- A contratação do candidato fica subordinada a inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais, pelo Médico do Trabalho.

10.7.1- A avaliação das condições físicas e mentais do candidato prevista no item 10.5, incluirá quaisquer exames, testes e avaliações que o Médico do Trabalho julgar necessário.

10.8 - Não haverá recurso quanto ao resultado dos exames médicos.

10.9 - Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados da data da homologação de seus resultados podendo ser prorrogado por igual período ou terá duração até a realização de um novo concurso público.

10.10 - O candidato deverá manter durante o prazo de validade do processo seletivo o seu endereço atualizado, inclusive telefone de contato para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura de Guaxupé convocá-lo por falta da citada atualização, que deverá ser formalizada mediante requerimento próprio, e protocolado na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura.

10.11 - O candidato que não assumir suas funções no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, perderá o direito à contratação para o cargo, estando excluído do respectivo processo seletivo.

10.12 - No caso do candidato convocado não aceitar ocupar a vaga, o mesmo deverá assinar o termo de desistência, sendo excluído do respectivo processo seletivo.

10.13 - Não tendo o candidato assinado o termo de desistência, e vencido o prazo de 05 (cinco) dias corridos sem que o candidato assuma o cargo, o mesmo perderá o direito à sua contratação, estando excluído do processo seletivo.

10.14 - Os candidatos aprovados excedentes às vagas quantificadas no 1.1 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, podendo ser convocado ou não, em razão do interesse e da necessidade da Administração Pública do Município de Guaxupé, respeitando a ordem de classificação final.

10.15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Comissão de Processo Seletivo, com o assessoramento da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Guaxupé (MG), 08 de setembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ

Formulário de Inscrição Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária - Nº 012/2021		INSCRIÇÃO Nº _____
NOME DO CANDIDATO:	CARGO PRETENDIDO:	
NOME DO PAI:	NOME DA MÃE:	
IDENTIDADE / ORIGEM / ORGÃO EMISSOR:	DATA DE NASCIMENTO:	SEXO: () F () M
CPF:	TÍTULO ELEITORAL:	
ESTADO CIVIL:	E-MAIL:	
ENDEREÇO:	BAIRRO:	
MUNICÍPIO:	ESTADO:	FONE RESIDENCIAL:
FONE COMERCIAL:	CELULAR:	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO CANDIDATO:	
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.		

VIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ

.....

Formulário de Inscrição Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária - Nº 012/2021		INSCRIÇÃO Nº _____
NOME DO CANDIDATO:	CARGO PRETENDIDO:	
O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de documento hábil de identificação, (cédula de identidade (RG), Carteira de Trabalho, CNH), não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.		

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO CANDIDATO:

VIA DO CANDIDATO

Publicado por:
Mike Massami Sabino Sato
Código Identificador:E43EEB6F

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA DA PRATA

LEIS
LEI Nº 3.455/2021

LEI Nº 3.455/2021

“Autoriza doação de bens que menciona e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Lagoa da Prata autorizado a doar a Associação dos Catadores de Papel, Papelão e de Materiais Reaproveitáveis de Lagoa da Prata – ASCALP, inscrita no CNPJ sob o nº 05.318.859/0001-67, os bens descritos no Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Fica a entidade donatária obrigada a enviar à Câmara Municipal de Lagoa da Prata documento que certifique o efetivo recebimento pela mesma, de todos os bens descritos no Anexo Único desta Lei, no prazo máximo de quinze dias após a entrega dos mesmos, sob pena de nulidade da doação prevista no Artigo 1º desta Lei.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa da Prata, 10 de maio de 2021.

DI GIANNE DE OLIVEIRA NUNES

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO		
Número:	DESCRIÇÃO DO BEM	PLAQUETA
1	ROÇADEIRA	25741
2	ROÇADEIRA	25742
3	MICRO COMPUTADOR BRAZIL PC/M/T/CXS	18758
4	MICROCOMPUTADOR	34118
5	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	18843
6	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	18845
7	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	18824
8	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	18811
9	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	18816
10	CADEIRA LONGARINA C/ 3 LUGARES	18837
11	MICRO COMPUTADOR	29113
12	TV 32 LED HD	31719
13	MONITOR DE VÍDEO	31327
14	NEGATOSCOPIO	6510
15	APARELHO DE SOM PORTATIL	22669
16	BANCO DE PLÁSTICO	SEM PLAQUETA
17	CADEIRA TECIDO	15132
18	CARRINHO P/ BEBE	24843
19	CARRINHO P/ BEBE	24857
20	KIT BASQUETE INFANTIL	28916
21	APARELHO DE SOM PORTATIL	23708
22	APARELHO DE SOM PORTATIL	29177
23	CADEIRA	3709
24	CADEIRA	3710
25	VENTILADOR	26369
26	VENTILADOR	26370
27	CADEIRA EM CURVIM	17350
28	CADEIRA EM CURVIM	17346
29	CADEIRA EM CURVIM	24427
30	CARTEIRA ESCOLAR	20767
31	ARQUIVO AÇO C/ 4 GAVETAS	11660
32	ARQUIVO AÇO	5720
33	ARMARIO DE ACO COM 2 PORTAS	20997
34	ARMARIO DE ACO COM 2 PORTAS	14938
35	ARQUIVO ACO C/ 4 GAVETAS	14960
36	ESTANTE	8427
37	VENTILADOR	28391
38	CADEIRA	9065
39	CADEIRA ESCOLAR	18677
40	CADEIRA ESCOLAR	18664
41	CADEIRA ESCOLAR	18663
42	CADEIRA	27592
43	CADEIRA ESCOLAR	18678
44	CADEIRA	27591
45	CADEIRA ESCOLAR	27596
46	CADEIRA ESCOLAR	18670