

7.3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto no item 9 (nove) deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

7.3.4 - As certidões exigidas que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

Sendo só o que nos cumpre no momento, renovo, na oportunidade, votos de elevada e distinta consideração.

Muriaé, 17 de Novembro de 2021

NELSON ANTÔNIO NUNES DE CARVALHO

Pregoeiro Oficial

DEMSUR

Publicado por:
Sueli Ribas Paulino Costa
Código Identificador: 10CD7952

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPORA**

SECRETARIA DE GOVERNO

RETIFICAÇÃO Nº 01 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

RETIFICAÇÃO Nº 01

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS Nº 01/2021

O Município de Pirapora/MG, por meio do seu Prefeito Municipal, torna público a **RETIFICAÇÃO Nº 01** ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para contratação emergencial de profissionais e formação de cadastro de reserva, por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Pirapora, publicado no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura Municipal de Pirapora (www.pirapora.mg.gov.br) no dia 12/11/2021, **RESOLVE:**

1. RETIFICAR os itens 3.3 e 3.3.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, publicado no dia 12/11/2021, no Diário Oficial da AMM, que passam a vigorar conforme a seguir:

3.3. Período de Inscrição: das 12h00min às 17h00min do dia 16 de novembro de 2021 até o dia 03 de dezembro de 2021, pessoalmente no endereço constante do item 3.1.

3.3.1. A inscrição pelo e-mail processoseletivopirapora21@gmail.com poderá ser realizada das 12h00min do dia 16 de novembro de 2021 até às 23h59min do dia 03 de dezembro de 2021.

2. RETIFICAR o ANEXO I do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, publicado no dia 12/11/2021, no Diário Oficial da AMM, que dispõe sobre os **CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DOS CARGOS E SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**, que passam a vigorar conforme a seguir:

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

CARGOS/CARREIRA, NÚMEROS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DOS CARGOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

| CARGOS / CARREIRA | NÚMERO DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO MENSAL | REQUISITOS DOS CARGOS | DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS |
|---|-----------------|----------------|---------------|--------------------|--|---|
| | GERAIS | RESERVAPD (5%) | | | | |
| Agente Administrativo (AGEAD) | 09 | 01 | 40h/semanais | R\$1.180,00 | Ensino fundamental completo | Compreende as atribuições que se destinam a executar sob orientação imediata, trabalhos administrativos de noções gerais, compreendendo o atendimento ao público, protocolos, arquivo, tramitação de documentos, escriturações e similares. Realizar atendimento ao público nas repartições, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes, auxiliar as tramitações de processos nas repartições ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo que vierem ser cometidos pelo chefe imediato; operar computador, telefone, máquina xerox e outros equipamentos de acordo com a função e setor de lotação funcional; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. |
| Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais (TNMPS) | 06 | 01 | 40h/ semanais | R\$1.318,96 | Escolaridade mínima de nível médio completo. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do | Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da Secretaria de Assistência Social e em especial às equipes de referência do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS), no que se refere às funções técnico-administrativas como coletar informações, preencher formulários, digitar dados no Cadastro Único (CadÚnico); fornecer |

| | | | | | | |
|--|----|----|--------------|-------------|--|---|
| | | | | | território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias. | relatórios aos técnicos da gestão do SUAS para análise de dados; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; receber e prestar informações às famílias usuárias do CRAS; mediar processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço Socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com as equipes de referência; participar das atividades de capacitação (ou formação continuada); observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. |
| Assistente Social (INSPS) | 10 | 01 | 30h/semanais | R\$2.221,60 | Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social. Registro no conselho de classe. Deve possuir conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e Atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. | Realizar diagnósticos das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos Planos de Assistência Social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social, formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do Plano de Assistência Social; favorecer a participação dos (as) usuários (as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS; Implementar o PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS. |
| Psicólogo (ES) | 04 | 01 | 30h/semanais | R\$2.422,60 | Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia. Registro no Conselho de Classe. | Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários; assessorar os órgãos do município na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; compor equipe multiprofissional das Unidades socioassistenciais. Na área do trabalho: atuar Individualmente ou em equipe multiprofissional, onde quer que se dêem as relações de trabalho nas organizações sociais formais ou informais, visando a aplicação do conhecimento da Psicologia para a compreensão, intervenção e desenvolvimento das relações e dos processos intra e interpessoais e suas articulações com as dimensões política, econômica, social e cultural. As atribuições específicas em cada área serão estabelecidas em regulamento de cada Unidade. |
| Motorista (OSP) | 01 | 00 | 40h/semanais | R\$1.180,04 | a) Escolaridade mínima de nível fundamental incompleto; b) Carteira de Habilitação, no mínimo categoria B. | Conduzir Veículos Automotores leves ou pesados obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos sob a sua responsabilidade, de acordo com as normas do setor de transportes ou outro órgão substituto; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida; conduzir veículos de e utilitários, de transporte escolar, ambulância, mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. |
| Cuidador Social (TNMPS - 40 h, regime 12x36) | 02 | 00 | 12 x 36 h | R\$1.318,96 | Formação mínima de nível médio completo. Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS); noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias. | Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumento de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção |

| | | | | | | |
|---|----|----|-----------|------------|---|--|
| | | | | | | prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; quando for o caso registrar ocorrências em livro próprio. |
| Auxiliar de Cuidador Social (AS – 40 h, regime 12x36) | 01 | 00 | 12 x 36 h | RS1.094,11 | Formação mínima nível fundamental completo. | Desempenhar funções essenciais de apoio ao funcionamento operacional da gestão, das Unidades sócio assistenciais e das instâncias de pactuação e deliberação do SUAS, tais como: limpeza, lavanderia, cozinha, copeiragem, transporte e segurança; auxiliar o cuidador social nas diversas tarefas junto às unidades de assistência social, especialmente nas tarefas de apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar comunitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. |

3. Permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, publicado no dia 12/11/2021, no Diário Oficial da AMM.

Pirapora/MG, 17 de novembro de 2021.

ALEXANDRO COSTA CÉSAR
 Prefeito Municipal de Pirapora

Publicado por:
 Diogo Pacheco Alves
Código Identificador:4F4B6C3F

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE POUSO ALEGRE**

**CHEFIA DE GABINETE
 LEI Nº 6.506, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021**

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NA FORMA DOS ARTIGOS 42 E 43 DA LEI 4.320/64.

Autor: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, aprova e o Chefe do Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito orçamentário suplementar no valor de R\$ 8.000.000,00 (Oito milhões de reais) para suprir dotações orçamentárias existentes na LOA/2021, destinadas a realização de obras na avenida denominada Perimentral em complemento aos recursos de operação de Crédito disponibilizados pela Caixa Econômica Federal.

| | DOTAÇÃO | DISCRIMINAÇÃO | VALOR RS |
|---------------------|------------|---|--------------|
| ÓRGÃO | 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE | 8.000.000,00 |
| Unidade | 09 | Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos. | |
| Função | 15 | Urbanismo | |
| Subfunção | 451 | Infra-Estrutura Urbana | |
| Programa | 0013 | Pouso Alegre Cidade Bem Cuidada | |
| Ação | 1717 | OBRAS DE SANEAMENTO E INFRAESTRUTURA DA AVENIDA PERIMENTRAL - CONTRAPARTIDA | |
| Elemento de Despesa | 3449051.00 | Obras e Instalações | |
| Fonte de Recurso | 2001001 | Recursos Ordinários | |

Art. 2º Para ocorrer os créditos indicados no artigo anterior, será utilizado como recurso anulação das seguintes dotações do orçamento vigente:

| | DOTAÇÃO | DISCRIMINAÇÃO | VALOR RS |
|---------------------|------------|--|------------------|
| ÓRGÃO | 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE | R\$ 6.000.000,00 |
| Unidade | 09 | Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos. | |
| Função | 15 | Urbanismo | |
| Subfunção | 451 | Infra-Estrutura Urbana | |
| Programa | 0013 | Pouso Alegre Cidade Bem Cuidada | |
| Ação | 1702 | OBRAS NAS VIAS DO BAIRRO PITANGUEIRAS 381 X 459 - CONTRAPARTIDA | |
| Elemento de Despesa | 3449051.00 | Obras e Instalações | |
| Fonte de Recurso | 2001001 | Recursos Ordinários | |

| | DOTAÇÃO | DISCRIMINAÇÃO | VALOR RS |
|-----------|---------|--|----------------|
| ÓRGÃO | 02 | PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE | R\$ 500.000,00 |
| Unidade | 09 | Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos. | |
| Função | 15 | Urbanismo | |
| Subfunção | 451 | Infra-Estrutura Urbana | |
| Programa | 0013 | Pouso Alegre Cidade Bem Cuidada | |
| Ação | 1703 | OBRAS INTERLIGANDO INSTITUTO FEDERAL AO BAIRRO ALGODÃO | |

| | | | |
|-----------|---|------|------|
| Doutorado | 1 | 25,0 | 25,0 |
|-----------|---|------|------|

*Mínimo exigido para o cargo não será pontuado, mas é de envio obrigatório.

**Cursos com data de conclusão do mesmo ano serão pontuados em 4,0 cada um.

***A apresentação do título de maior grau exclui automaticamente o de menor grau (inserir somente o certificado de maior grau)

**** Os certificados deverão ser enviados frente e verso em um único arquivo contendo a frente e verso do certificado.

| | Qtde máxima | Valor unitário | Valor máximo | Qtde inserido | Valor total |
|---|-------------|----------------|--------------|---------------|-------------|
| Cursos de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo. Certificados de 8h a 40h | 5 | 0,5 | 2,5 | | |
| Cursos de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo. Certificados de 41h a 60h | 5 | 0,75 | 3,75 | | |
| Cursos de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo. Certificados de 61h a 100h | 5 | 1,00 | 5,0 | | |
| Cursos de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo. Certificados de 101h a 120h | 5 | 1,25 | 6,25 | | |
| Cursos de aperfeiçoamento pertinentes ao cargo. Certificados acima de 121h | 5 | 1,5 | 7,50 | | |

Os certificados deverão ser enviados se tiverem frente e verso em um único arquivo, ou seja, se você possui cinco certificados de cada categoria acima deverá enviar cinco arquivos contendo a frente e o verso do documento.

| | | | | |
|--|--------------|-------------|--------------|---|
| 2 – Experiência profissional na Rede Municipal de Educação de Perdões | | | | Inserir os dias conforme Certidão de Tempo de serviço na rede municipal |
| Experiência profissional comprovada na rede municipal de educação de Perdões | Qtde. Máxima | Valor | Valor máximo | |
| | 2.638 dias | 0,1 por dia | 263,8 | |

| | | | | |
|--|--|---|--------------|--|
| 2 – Avaliação de desempenho na Rede Municipal de Educação de Perdões | | | | Inserir os dias conforme Certidão de Tempo de serviço na rede municipal de Perdões |
| | Qtde. máxima de pontos obtida na avaliação | Valor | Valor máximo | |
| Certidão de avaliação de desempenho | 100 pts | 0,1 (100 x 0,1 x meses trabalhados até 31/10/2021) | 100 | |

| | | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|---|
| 2 – Experiência profissional na Rede Estadual de Educação de Minas Gerais (SEE/MG) das Escolas Estaduais Elvira Lopes Resende e Carmelita Carvalho Garcia (Perdões) cujo o ensino fundamental foi municipalizado pelo projeto Mãos Dadas e com vínculo em 2021. | | | | Inserir os dias conforme Certidão de Tempo de serviço na rede estadual SEE/MG |
| Experiência profissional comprovada na rede estadual de educação (SEE/MG) | Qtde. Máxima | Valor | Valor máximo | |
| | 2.638 dias | 0,05 por dia | 131,90 | |

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:D0FAA970

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PIRAPORA**

SECRETARIA DE GOVERNO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS Nº 01/2021

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS Nº 01/2021

O Município de Pirapora/MG, por meio do seu Prefeito Municipal, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021, para contratação emergencial de profissionais e formação de cadastro de reserva, por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Pirapora, mais especificadamente Secretaria Municipal da Família e Políticas Sociais (SEFAM), em virtude da situação de calamidade pública no Município de Pirapora em razão da pandemia de COVID-19, declarada no Decreto nº 42 de 14 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros em 16 de abril de 2021, com amparo na Lei Municipal nº 2.479/2021, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Pirapora e dá outras providências”, e considerando as exigências da Norma Operacional Básica (NOB)/Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Resolução CNAS nº 17/2011 que trata das equipes de referência dos Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e considerando ainda o grande déficit do quadro de pessoal da Secretaria Municipal da Família e Políticas Sociais (SEFAM) em suas equipes de referência, principalmente para a composição das equipes dos CRAS, CREAS e demais serviços, programas e benefícios, ocasionando grave prejuízo à execução dos imprescindíveis e importantes serviços socioassistenciais municipais, e visando cumprir às determinações de consolidação do SUAS pelo Ministério do Desenvolvimento Social e atender aos Termos de Ajustamento de Condutas (TAC) celebrados pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais e o Município de Pirapora (TAC CREAS – Referência PAAF MPMG nº 0433.18.001530-0, de 14 de dezembro de 2018, TAC CMDCA/Conselho Tutelar – Referência PAAF MPMG nº 0433.17.000361-3, de 01 de novembro de 2017 e TAC CASA DE PROTEÇÃO DOUTOR CARLOS ROBERTO MARTINS TAVARES – Referência ACP nº 0030433-39.2018.8.13.0512, de 03 de dezembro de 2018).

O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á em conformidade com normas deste Edital e segue o previsto na Lei Municipal nº 2.479/2021.

1- DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob coordenação técnica administrativa da Comissão formada por servidores nomeados pela Portaria 276/2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM) na edição de 25/10/2021.

1.2. O Processo Seletivo, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.

1.3. Os cargos oferecidos, a jornada de trabalho, a remuneração mensal, a escolaridade mínima, a síntese das atribuições de cada cargo e outras exigências dos cargos constam no Anexo I deste Edital e de forma completa na legislação municipal correlata aos cargos.

1.4. A seleção dos candidatos deverá ocorrer por meio de análise de títulos e tempo de serviço público ou privado, conforme especificado no Anexo II deste Edital.

1.5. A contratação para a prestação de serviços, será por tempo determinado, por 6 (seis) meses, podendo esse prazo ser prorrogado por até mais um período igual.

1.6. A lotação dos candidatos classificados no limite de vagas deste Processo Seletivo dar-se-á observando-se a ordem de classificação e de acordo com a necessidade do Município de Pirapora.

1.7. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

2- DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Condições exigidas para contratação, que deverão ser comprovadas na ocasião da contratação:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988.

2.1.2. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

2.1.5. Possuir aptidão física e mental. Poderão ser exigidos exames médicos conforme a especificidade do cargo pleiteado.

2.1.6. Atender às exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas em legislação municipal, estadual, federal e neste Edital.

2.1.7. Compatibilidade de horários na hipótese expressamente prevista no art. 37, inciso XVI, alínea “c” da Constituição Federal.

2.1.8. Estar de acordo e atender às normas e exigências deste Edital.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá encaminhar currículo contendo todas as informações pertinentes e comprovações de experiência na área de atuação e especialização, conforme Anexo II do Edital, para ocupação do cargo e atribuição de pontuação, para o e-mail processoseletivopirapora21@gmail.com, mediante **confirmação de recebimento**, ou entregar o mesmo na **Prefeitura Municipal de Pirapora, na Rua Argemiro Peixoto, nº 223, Centro, Pirapora/MG**.

3.1.1. O preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo IV do Edital), a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros, mediante procuração.

3.1.2. No título do e-mail ou no envelope lacrado (Anexo III do Edital), o candidato deverá informar para qual cargo está se candidatando, sendo que a ausência da informação acerca de qual cargo está se inscrevendo implicará no indeferimento da inscrição e na desclassificação do candidato.

3.1.3. Será de inteira responsabilidade do candidato qualquer falha técnica que impeça a entrega dos documentos exigidos para a inscrição.

3.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.3. Período de Inscrição: das 12h00min às 17h00min do dia 16 de novembro de 2021 até o dia 30 de novembro de 2021, pessoalmente no endereço constante do item 3.1.

3.3.1. A inscrição pelo e-mail processoseletivopirapora21@gmail.com poderá ser realizada das 12h00min do dia 16 de novembro de 2021 até às 23h59min do dia 30 de novembro de 2021.

3.3.1.1. Para inscrever-se, o candidato deverá entregar pessoalmente e/ou encaminhar via e-mail preenchida a Ficha de Inscrição - Anexo IV do presente edital.

3.3.1.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios em envelope lacrado e identificado com nome, CPF, cargo, e indicação se concorre a vaga de ampla concorrência ou a vaga reservada para pessoas com deficiência, conforme Anexo III do Edital, sob pena de indeferimento:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo IV);

b) *Curriculum Vitae*, ou currículo na “Plataforma Lattes”, ambos atualizados e com todas as comprovações de experiência na área de atuação e especialização;

c) Cópia simples dos seguintes documentos: carteira de identidade, CPF, comprovante de endereço, comprovação de experiência profissional do candidato na área para a qual se inscreveu, Diploma de Graduação; Certificado de Pós-Graduação ou documento correspondente à titulação de mestrado e doutorado, se for o caso.

3.3.1.3. A inscrição pelo e-mail processoseletivopirapora21@gmail.com deverá observar a obrigatoriedade de envio de todos os documentos e anexos exigidos, exatamente como deverá ser feito na inscrição pessoalmente física, sendo de responsabilidade do candidato encaminhar em um e-mail único toda a documentação exigida, mediante confirmação de recebimento por parte do Município de Pirapora.

3.3.1.4. No ato da inscrição os documentos exigidos poderão ser fornecidos em cópia simples, sendo que os originais ou na falta destes, as cópias autenticadas, deverão ser apresentados no ato da contratação.

3.3.1.5. A inscrição poderá ser feita por procuração pública lavrada em cartório, com poderes especiais e específicos outorgados pelo candidato a terceiro para inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021.

3.3.1.6. A comprovação de experiência poderá ser realizada por cópia de carteira de trabalho, Contrato de Prestação de Serviços, Declaração de Contagem de Tempo, ou Declaração da instituição (setor de RH ou pessoal) onde o candidato exerceu suas atividades e/ou outro documento idôneo e oficial que possa comprovar efetivamente a experiência na área de atuação.

3.3.1.7. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que será excluído do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações inverídicas, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.4. Outras informações relativas à participação neste Processo Seletivo Simplificado:

3.4.1. O candidato ao se inscrever deverá manifestar de forma expressa (escrita) a qual cargo que pretende concorrer, conforme Anexo I, somente podendo concorrer para 1 (um) único cargo, sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

3.4.2. O candidato não poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo.

3.4.3. Caso haja mais de 1 (uma) inscrição de um mesmo candidato para mais de 1 (um) cargo, ambas as inscrições serão indeferidas, excluindo o candidato do certame.

3.4.4. A não indicação pelo candidato do cargo para o qual está concorrendo, implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

3.4.5. Não será permitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.

3.4.6. A Ficha de Inscrição ficará disponível na página oficial da Prefeitura Municipal de Pirapora como Anexo do presente Edital.

3.4.6.1. Para inscrições feitas pelo e-mail processoseletivopirapora21@gmail.com, o candidato deverá digitalizar a Ficha de Inscrição já preenchida (Anexo IV do edital), além de toda a documentação exigida para a inscrição que deverá ser enviada por e-mail, sendo que os arquivos deverão ser encaminhados em formato digital de PDF ou JPG.

3.4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de cargo.

3.4.8. 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.

3.4.9. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado, bem como eventuais retificações do Edital, nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Pirapora, no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura Municipal de Pirapora www.pirapora.mg.gov.br.

3.4.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com todas as normas deste Edital.

3.4.11. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital.

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

3.4.13. Qualquer falsidade ou inexistência nos dados e nos documentos apresentados para a inscrição, pelo candidato, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação da inscrição no Processo Seletivo e a sua imediata desclassificação ou rescisão contratual, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis.

4- DAS VAGAS

4.1. As vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado estão distribuídas no Anexo I deste Edital.

4.2. Das Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência:

4.2.1. Fica estabelecida a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

4.2.1.1. O candidato com deficiência deverá entregar, no ato da inscrição, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

4.2.1.2. O candidato que não apresentar o Laudo Médico, no prazo e forma estabelecidos, perderá o direito de pleitear a vaga reservada para pessoa com deficiência. Nesse caso, participará deste Processo Seletivo concorrendo às vagas de ampla concorrência. Dessa decisão não caberá recurso.

4.2.1.3. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá estar ciente de que, se aprovado neste Processo Seletivo, será submetido à avaliação pela junta médica-pericial municipal, sem qualquer ônus, com a finalidade de aferir a compatibilidade da deficiência com as atividades e a natureza da função ao qual concorreu.

4.2.1.4. As características e especificidades do cargo deverão ser observadas para se estabelecer se as exigências de condições físicas são imprescindíveis para o pleno e eficiente exercício das funções inerentes ao cargo.

4.2.1.5. Médico credenciado pelo Município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da função, devendo seu parecer ser fundamentado. Havendo parecer médico oficial contrário a essa compatibilidade, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo Simplificado.

4.2.1.6. Caso alguma das vagas reservadas para pessoa com deficiência não seja preenchida, o seu preenchimento dar-se-á por candidato inscrito nas vagas de ampla concorrência do cargo, segundo a ordem de classificação obtida no resultado final deste Processo Seletivo.

4.2.1.7. Em caso de falsidade, a qualquer tempo, o candidato sofrerá as conseqüências legais.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. O candidato poderá interpor recurso, individual, uma única vez, através de requerimento dirigido à comissão coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Pirapora, na Rua Antônio Nascimento, nº 274, Centro, Pirapora/MG, no horário das 12h00min às 17h00min.

5.2. Os recursos interpostos contra o resultado da seleção deverão ser encaminhados, por escrito, à comissão coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas após a divulgação**, sob pena de perda deste direito, no endereço constante do item 5.1.

5.3. Só será apreciado o recurso que indicar com precisão da escolha objeto do pedido e seus fundamentos.

5.4. O candidato fica ciente de que poderá haver avaliação pela chefia imediata, a qualquer momento, baseado no desempenho profissional, e que tal avaliação poderá resultar em rescisão do contrato firmado, caso fique comprovada a inabilidade do profissional para o exercício do cargo.

5.5. Em caso de empate, o critério de classificação será o de maior idade para todos os cargos, e na eventualidade de persistir o empate após observância do critério de maior idade, a vaga será decidida por sorteio a ser realizado na presença dos candidatos empatados.

5.6. O prazo para impugnação do presente edital é de 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação oficial, a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Pirapora, na Rua Antônio Nascimento, nº 274, Centro, Pirapora/MG, no horário das 12h00min às 17h00min.

6. DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A Divulgação da classificação final do Processo Seletivo Simplificado será feita na sede da Prefeitura Municipal de Pirapora, na Rua Antônio Nascimento, nº 274, Centro, Pirapora/MG, no dia 20 de dezembro de 2021, bem como no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura Municipal de Pirapora: www.pirapora.mg.gov.br.

6.2. A Prefeitura Municipal de Pirapora não usará de comunicação pessoal com os candidatos, devendo os interessados manterem-se informados através de divulgações no “Diário Oficial do Município” pelo site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ou dirigindo-se na sede da Prefeitura Municipal de Pirapora, na Rua Antônio Nascimento, nº 274, Centro, Pirapora/MG, ou pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Pirapora www.pirapora.mg.gov.br.

6.3. O prazo para recurso da classificação final será de **01 (um) dia útil** após a publicação do resultado final, a ser protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Pirapora, na Rua Antônio Nascimento, nº 274, Centro, Pirapora/MG, no horário das 12h00min às 17h00min, e será analisado pela comissão coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.4. Após análise de eventuais recursos à classificação final, a Prefeitura Municipal de Pirapora publicará no “Diário Oficial do Município” pelo site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e também por meio de seu site oficial www.pirapora.mg.gov.br/, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. As contratações serão realizadas em conformidade com a necessidade do Município de Pirapora, por intermédio da Secretaria Municipal da Família e Políticas Sociais (SEFAM).

7.2. A convocação para contratação dos profissionais classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes, sendo que a Prefeitura Municipal de Pirapora publicará a(s) convocação(ões) na sua sede à Rua Antônio Nascimento, nº 274, Centro, Pirapora/MG, no “Diário Oficial do Município” pelo site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/ e também por meio de seu site oficial www.pirapora.mg.gov.br.

7.3. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pelo Município de Pirapora, a critério da Secretaria Municipal de Família e Políticas Sociais (SEFAM).

7.4. O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório.

7.5. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

A. Carteira de Identidade;

B. Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado;

C. Título Eleitoral e certidão de quitação eleitoral;

D. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

E. Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

F. Número de PIS/PASEP (se já inscrito) ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;

H. Atestado médico de sanidade física e mental, necessária ao desempenho das funções, conforme for solicitado pela autoridade municipal competente;

I. Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo;

J.2 (duas) fotos 3x4, recente;

K. Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da compatibilidade de horários na hipótese de acumulação de cargos.

L. Comprovante de residência, relativo ao mês anterior ao da convocação para contratação.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Pirapora a homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021.

8.2. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela comissão coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, observando sempre a supremacia do interesse público sobre o privado.

Pirapora/MG, 11 de novembro de 2021.

ALEXANDRO COSTA CÉSAR

Prefeito Municipal de Pirapora

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DOS CARGOS E SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGOS | NÚMERO DE VAGAS | | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO MENSAL | ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA E OUTRAS EXIGÊNCIAS DOS CARGOS | SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS |
|---|-----------------|----------------|---------------|--------------------|--|--|
| | GERAIS | RESERVAPD (5%) | | | | |
| Técnico de Políticas Sociais Nível Médio. Agente Administrativo | 09 | 01 | 40h/semanais | R\$1.318,96 | Escolaridade de nível médio completo, com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas administrativas dos equipamentos. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência em especial no que se refere às 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) da equipe de referência. |
| Técnico de Políticas Sociais Nível Médio. Agente Social | 08 | 01 | 40h/semanais | R\$1.318,96 | Escolaridade de nível médio completo, com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas e acompanhamentos dos programas e serviços socioassistenciais. | <ul style="list-style-type: none"> • Recepção, acolhimento e oferta de informações às famílias ou indivíduos. • Mediação dos processos grupais, dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, função de orientador social. • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência, visitas domiciliares. • Participação das atividades e apoio aos serviços ofertados. |
| Assistente Social | 12 | 01 | 30h/semanais | R\$2.221,60 | a) Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, com apresentação de comprovante de escolaridade no ato da inscrição. b) Preferencialmente com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; c) Conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; d) Experiência comprovada de trabalho em grupos e atividades coletivas; e) Conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. | <ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços. • Realização de atendimento particularizados, acompanhamentos e visitas domiciliares às famílias e ou indivíduos referenciados e em acompanhamento pelos serviços socioassistenciais; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias. • Realização da busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir e combater aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionaisidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Emissão de Relatórios, pareceres Técnicos. |
| Psicólogo | 07 | 01 | 30h/semanais | R\$2.422,60 | a) Escolaridade mínima de nível superior, com formação em psicologia, b) Preferencialmente com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; c) Conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e | <ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos serviços. • Realização de atendimento particularizados, acompanhamentos e visitas domiciliares às famílias e ou indivíduos referenciados e em acompanhamento pelos serviços socioassistenciais; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias. • Realização da busca ativa e desenvolvimento de |

| | | | | | | |
|-----------------------------|----|----|---------------|--------------|---|---|
| | | | | | atividades coletivas; d) Experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias. | projetos que visam prevenir e combater aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • planejamento das ações a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território, emissão de Relatórios, pareceres Técnicos. |
| Motorista | 03 | 01 | 40h/semanais | RS\$1.180,04 | a) Escolaridade mínima de nível fundamental incompleto; b) Carteira de Habilitação, no mínimo categoria B. | • Recepção, acolhimento e oferta de informações às famílias ou indivíduos. • Conduzir veículos automotores obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do serviço a que estiver subordinado; • Zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento do(s) veículo(s) sob sua responsabilidade; • Recolher o veículo à garagem após o cumprimento das tarefas diárias; • Conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; • Apresentar relatórios de viagens e controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; • Encarregar-se do transporte da SEFAM e seus equipamentos sociais; • Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. |
| Cuidador social | 02 | 01 | 40h/semanais | RS\$1.318,96 | Formação mínima, nível médio completo. | Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. |
| Auxiliar de Cuidador Social | 05 | 01 | 40h/ semanais | RS\$1.100,00 | Formação mínima, nível fundamental completo. | Apoio ao funcionamento operacional da casa de acolhimento, limpeza, lavanderia, cozinha, copeiragem, transporte e segurança; Auxiliar o cuidador social nas diversas tarefas junto às unidades de assistência social, especialmente nas tarefas de apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar comunitária; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. |

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

A seleção dos profissionais a serem contratados para o exercício de atividades no Município de Pirapora/MG obedecerá aos seguintes critérios:

1. Análise Curricular, compreendendo:

| Critério | Especificação | *Pontos Atribuídos | Observação |
|-------------------------------------|---|---|---------------------------|
| Tempo de serviço público ou privado | Experiência comprovada na área de atuação | 0,1 (zero vírgula um) ponto por mês até o limite de 10,0 pontos | Pontuação não cumulativa. |
| Títulos | **Especialização na área | 2,0 pontos | Pontuação cumulativa. |
| | Mestrado | 4,0 pontos | |
| | Doutorado | 6,0 pontos | |

*Somente a experiência em cargo idêntico ao cargo pleiteado pelo candidato que será pontuada.

** Somente a Especialização na área compatível ao cargo pleiteado que será pontuada.

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE DE INSCRIÇÃO

Nome completo: _____
 CPF: _____
 Cargo pretendido: _____ *(obrigatório – somente indicar um cargo)*
 Descreva se a vaga de ampla concorrência **ou** vaga reservada para pessoas com deficiência: _____

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

Inscrição nº: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

| | | |
|------------------|---------------|----------------|
| CANDIDATO | | |
| Nome completo: | | Data de nasc.: |
| Identidade: | Naturalidade: | Nacionalidade: |
| CPF: | Estado civil: | Sexo: |

| | | |
|-----------------|---------|------------|
| ENDEREÇO | Rua/Av: | |
| Nº/Complemento: | | Bairro: |
| Cidade: | Estado: | CEP: |
| E-mail: | | Telefones: |

(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

| | |
|---|---|
| CARGO PRETENDIDO: | |
| VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA: | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| VAGA RESERVADA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Via do Município

Inscrição nº: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021

CANDIDATO *(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)*

| | |
|---|-------|
| Nome completo do candidato: | |
| Identidade nº: | CPF: |
| Cargo pretendido: | Tel.: |
| Vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para pessoas com deficiência: | |

ASSINATURA DO SERVIDOR: _____

Via do Candidato

Publicado por:
 Diogo Pacheco Alves
Código Identificador:66AFEE88

**ESTADO DE MINAS GERAIS
 PREFEITURA DE POUSO ALEGRE**

**CHEFIA DE GABINETE
 LEI Nº 6.504, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

Autoriza a abertura de crédito suplementar na forma dos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64.

Autor: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Pouso Alegre Estado de Minas Gerais, aprova e o Chefe do Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito orçamentário suplementar, no valor total de R\$ 4.653.295,00 (quatro milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, duzentos e noventa e cinco reais) para suprir dotações orçamentárias existentes na LOA/2021, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pouso Alegre – MG.