

**MARLENE APARECIDA DE SOUZA SILVA**  
 Prefeita Municipal

Publique-se.

**Publicado por:**  
 Gizela Kariny Rosa da Silva  
**Código Identificador:**96415F5E

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 319 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Leopoldina, Pedro Augusto Junqueira Ferraz, 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 nº 001/2016 e suas alterações, homologado em 29 de setembro de 2016 e Decreto nº 4.405 de 18 de Setembro 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 24 horas após recebimento de e-mail, ou telefonema, ou telegrama no horário das 12h00 às 17h00, para início dos procedimentos, caso seja de Vosso interesse, a contratação temporária, até que seja convocado para a vagas do Concurso Público Edital 001/2016, com as 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 de 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 de dependentes.~~

~~Os (As) candidatos (as) que não comparecerem no prazo acima determinado ou não atender aos requisitos legais, não poderão ser admitido(a) 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 15 de abril de 2021.~~

~~**PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ**~~  
~~Prefeito Municipal~~

~~Nível: ENSINO SUPERIOR Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II – EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5º ANO, EJA~~  
~~No. de vagas: 05~~

| Class. | Nome Do Candidato                | Nº Inscrição | Data De Nascimento | Prova Objetiva | Prova Discursiva | Prova Prática | Avaliação De Títulos | Nota Final |
|--------|----------------------------------|--------------|--------------------|----------------|------------------|---------------|----------------------|------------|
| 105º   | Leydismara Ladeira Rezende Lopes | 673004759    | 11.06.1992         | 21             | -                | -             | 0                    | 21         |

**Publicado por:**  
 Tatiane Bonini Cosine  
**Código Identificador:**CE764C93

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**PREFEITURA DE MOEMA**

**RECURSOS HUMANOS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO -**  
**EDITAL N.º 001/2021**

**EDITAL N.º 001/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de Moema/MG, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal e nos termos da legislação vigente, em especial as Leis Municipais n.os 1041/2006, 1063/2007, 1154/2016 e 1540/2016, e alterações, das normas estabelecidas neste Edital, e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento dos que se recuperaram da COVID-19, no sentido de diminuir os impactos funcionais como transtorno de estresse pós-traumático, ansiedade, fraqueza muscular, falta de ar, dificuldade para engolir, perda de peso e desnutrição;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se realizar processo seletivo simplificado para fins de se contratar pessoal para o exercício das funções públicas isoladas de FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO ESCOLAR E PSICOPEDAGOGO(A);

**CONSIDERANDO** a real e urgente necessidade da contratação destes serviços para executar atividades afins nas Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação;

**CONSIDERANDO** que não há classificação de aprovados em Concurso Público Municipal ou outra forma de Processo Seletivo, vigentes, realizado pelo Município de Moema/MG para os cargos neste Edital oferecidos.

Torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para o fim de contratação temporária de pessoal para desempenho das funções abaixo relacionadas, em atendimento às necessidades das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação do município de Moema/MG e estabelece as normas que regem a presente seleção.

### 1. Das Funções:

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado visa à CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA nas seguintes funções isoladas:

| QUADRO DE COMPOSIÇÃO DOS CARGOS |                      |        |                           |                 |                                                  |
|---------------------------------|----------------------|--------|---------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| Grupo Ocupacional [código]      | Cargo                | Quant. | Nível de Vencimento (R\$) | Jornada Semanal | Formação/ Área de Atuação/ Especialização        |
| EAS - 08                        | Fisioterapeuta       | 01     | 585,00*                   | 20hs            | Curso superior específico e registro no conselho |
| EAS - 15                        | Nutricionista        | 01     | 463,38*                   | 20hs            | Curso superior específico e registro no conselho |
| EAAS - 02                       | Psicólogo            | 01     | 687,00*                   | 20hs            | Curso superior específico e registro no conselho |
| -                               | Psicólogo(a) Escolar | 01     | 790,05*                   | 24hs            | Formação em nível superior em Psicologia         |
| -                               | Psicopedagogo(a)     | 01     | 790,05*                   | 24hs            | Formação em nível superior em Pedagogia          |

\*Atualizado de acordo com a legislação municipal de Moema, contudo, tendo em vista o princípio constitucional que veda salários inferiores ao salário mínimo vigente no país, os cargos públicos que se encontrarem nessa situação terão complemento salarial até atingir o valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) ou outro fixado pelo Governo Federal.

### 2. Das Disposições Preliminares:

2.1. Este Edital e a legislação aplicável regulamentam as regras para contratação por tempo determinado, para atender à necessidade de excepcional interesse público do Município de Moema/MG, compreendendo o recrutamento e a seleção de profissionais a serem contratados para desempenho das atribuições das funções públicas isoladas anteriormente mencionadas.

2.2. A SIMPLES APROVAÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÃO ASSEGURA O DIREITO À CONTRATAÇÃO IMEDIATA, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades do Município de Moema/MG, especificamente das Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação.

2.3. O caráter jurídico do contrato a ser firmado com fundamento nas Leis Municipais de n.os 1041/2006, 1063/2007, 1154/2016 e 1540/2016, e alterações, é de direito administrativo, e não gera vínculo empregatício entre o contratado e o Município de Moema/MG no que se trata de Consolidação das Leis do Trabalho.

2.4. Ao contratado é assegurado vinculação ao Regime Geral de Previdência Social nos termos da Legislação aplicável.

2.5. As atividades/funções a serem desenvolvidas, como ainda, o nível de escolaridade exigido serão aquelas estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo as funções serem exercidas em locais a serem determinados pela Secretaria Municipal de Administração e/ou pelas Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação, podendo as atividades serem desenvolvidas tanto na Sede, como nos Distritos, Povoados e Zona Rural do Município de Moema/MG, de conformidade com as necessidades definidas pelas Secretarias anteriormente mencionadas.

### 3. Das Inscrições

3.1. Local: Sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, no Setor de Protocolo, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000.

3.2. Período: 19/04/2021 a 26/04/2021, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.3. Horário: de 12:00 às 17:30 horas.

3.4. Os documentos a seguir mencionados também deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, no Setor de Protocolo, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000, direcionados à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 001/2021.

3.5. Os candidatos interessados em se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado deverão apresentar os seguintes documentos:

3.5.1. Ficha de inscrição, conforme Anexo II, corretamente preenchida e assinada, onde o candidato declara atender às condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital;

3.5.2. Fotocópia legível (frente e verso) da cédula de identidade ou de documento de equivalente valor legal;

3.5.3. Documentação contendo CÓPIAS DEVIDAMENTE AUTENTICADAS (FRENTE E VERSO) EM CARTÓRIO COMPETENTE dos Certificados ou Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso, conforme Anexo III deste Edital.

3.6. Não serão recebidas inscrições ou documentação por meio de fax, e-mail ou via postal, tampouco com documentação incompleta ou fora dos prazos citados no Anexo V.

3.7. À Pessoa com Deficiência - PcD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

3.7.1. A Pessoa com Deficiência - PcD deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

3.7.2. Ficam assegurados 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas no presente Processo Seletivo Simplificado às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD.

3.7.3. Para pleno atendimento ao subitem anterior, no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 10% (dez por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) do total das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

3.7.4. O 1º candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será contratado para ocupar a 5ª vaga da classificação do cargo no qual fez inscrição, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta no Processo Seletivo for inferior a 05 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, também sendo considerada a classificação de cada cargo, o 2º candidato com deficiência classificado no Processo Seletivo será contratado para ocupar a 20ª vaga, o 3º para ocupar a 30ª vaga, o 4º para ocupar a 40ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos classificados com deficiência.

3.7.5. O candidato que quiser concorrer como deficiente deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador.

3.7.6. O candidato deverá entregar o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório competente) COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA – CID, NO ATO DA INSCRIÇÃO, na Sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, no Setor de Protocolo, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000.

3.7.7. O Laudo Médico valerá somente para este Processo Seletivo e não será devolvido ao candidato.

3.7.8. Caso o candidato não apresente o laudo médico com indicação da CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, não será considerado como deficiente e, portanto, inapto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

3.7.9. Somente serão considerados como deficientes aqueles candidatos que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (DJe 05/05/2009).

3.7.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.7.11. O candidato com deficiência, se aprovado, antes da assinatura do contrato, deverá apresentar exames e laudos médicos complementares, emitidos a menos de 01 (um) ano por especialista da área de sua deficiência, à junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Moema, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.

3.7.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão revertidas aos demais candidatos, com a estrita observância da ordem de classificação.

3.7.13. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à análise de documentos e pontuação.

3.7.14. Os candidatos que concorrerem na condição de deficientes, se pontuarem no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral e em lista à parte.

#### **4. Do Processo Seletivo Simplificado**

4.1. O Processo Seletivo constará de 03 (três) etapas, descritas abaixo:

4.1.1. **1ª ETAPA:** ENTREGA de documentação.

4.1.2. **2ª ETAPA:** ANÁLISE DE DOCUMENTOS: Etapa de caráter classificatório, sendo levada em consideração, para tal fim, pontuação na forma dos itens 5 e 6 deste Edital.

4.1.3. **3ª ETAPA:** DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS: Etapa em que será divulgado o resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021.

#### **5. Dos Critérios de Aprovação e de Classificação**

5.1. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências das funções pleiteadas.

5.2. O exame dos Certificados ou Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso de cada inscrito, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

5.2.1. Título: Somente serão considerados aqueles que forem COMPATÍVEIS COM A FUNÇÃO PLEITEADA pelo candidato, apurando-se a pontuação de cada candidato, em um ou mais certificados apresentados, ficando classificados todos os candidatos inscritos, começando da maior pontuação em ordem decrescente.

5.2.1.1. A COMPROVAÇÃO DO TÍTULO DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE CÓPIA, DEVIDAMENTE AUTENTICADA (FRENTE E VERSO) EM CARTÓRIO COMPETENTE, de Certificados ou Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso.

5.2.1.2. Não serão computados pontos oriundos de documentação em desconformidade com os pré-requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital.

5.2.1.3. Toda documentação deverá ser protocolada durante o período de inscrição no referido Setor de Protocolo, não sendo aceitas as que forem protocoladas fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.2.1.4. A avaliação de toda documentação apresentada será feita por Comissão Especial Municipal designada para este fim.

## 6. Do Processo de Classificação e Desempate

6.1. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nos documentos apresentados, onde:

| TÍTULO                                                                                                                                                                                                                   | VALOR UNITÁRIO    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas. | 02 (dois) pontos  |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.                          | 03 (três) pontos  |
| Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.                         | 05 (cinco) pontos |

6.1.1. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição deste Processo Seletivo, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

6.1.2. Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” DEVERÃO CONSTAR A CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA ou acompanhar declaração ou atestado ou histórico da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeitos de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal n.º 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);
- maior pontuação no item Curso de Pós-Graduação “STRICTO SENSU” (Doutorado);
- maior pontuação no item Curso de Pós-Graduação “STRICTO SENSU” (Mestrado);
- maior pontuação no item Curso de Pós-Graduação “LATO SENSU”;
- residir no Município de Moema/MG;
- tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- se, mesmo assim, persistir o empate, o critério adotado será o sorteio, que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico, publicação no Quadro Mural Oficial da Prefeitura Municipal, ou qualquer outro meio que possibilite a ciência do interessado.

## 7. Dos Recursos

7.1. Caberá recurso, conforme Anexo IV, direcionado à Comissão Especial Municipal instituída para fins de acompanhamento e fiscalização do presente Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado geral provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moema, e/ou no Site Oficial do Município de Moema, [www.moema.mg.gov.br](http://www.moema.mg.gov.br).

7.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, contendo dados que informem a identidade do Recorrente, bem como seu endereço completo, devendo tal recurso ser protocolado diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, no Setor de Protocolo, situada na Rua Caetés, 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000.

7.3. Será admitido um único recurso por candidato, desde que devidamente fundamentado e assinado, não sendo analisados recursos apócrifos.

7.4. Serão rejeitados todos e quaisquer recursos que não estiverem fundamentados ou aqueles protocolados intempestivamente.

7.5. O resultado do julgamento dos recursos será afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Moema e/ou Site Oficial do Município de Moema, [www.moema.mg.gov.br](http://www.moema.mg.gov.br).

## 8. Dos Requisitos para a Contratação Temporária

O candidato selecionado deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

8.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal n.º 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

8.2. Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

8.3. Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos.

8.4. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

8.5. Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

8.6. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da assinatura do contrato.

8.7. Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Moema/MG.

## 9. Da Contratação

9.1. As contratações a serem celebradas nos termos do presente Processo Seletivo obedecerão às disposições das Leis Municipais n.os 1041/2006, 1063/2007, 1154/2016 e 1540/2016, e alterações, como ainda, as disposições supervenientes que tratem da matéria.

9.2. Os candidatos selecionados e convocados deverão comparecer na data e horário comunicados por meio de carta, com recebimento em mãos ou enviada via correio com aviso de recebimento, no Departamento de Recursos Humanos do Município, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, munidos, OBRIGATORIAMENTE, dos originais e cópias dos seguintes documentos, para fins de formalização da contratação:

- a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Moema/MG, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização;
- b) Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, acompanhada de fotocópia das páginas que contenham foto, assinatura, dados da qualificação civil e outros complementares;
- c) Original e fotocópia de comprovante de residência;
- d) Original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- e) Original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;
- f) Original e fotocópia do CPF;
- g) Original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se possuir (o candidato deverá consultar a Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP pelo endereço eletrônico da Previdência Social: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml> e caso a consulta apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar, durante o processo de admissão, documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão), ou declaração de que não possui;
- h) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos (para fins de salário família e/ou imposto de renda);
- i) Termo de responsabilidade para fins de salário-família (Anexo VI);
- j) Requerimento para inclusão de dependente(s) para fins de dedução de imposto de renda (Anexo VI);
- k) Duas (02) fotografias 3x4 recentes;
- l) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição (ou certidão de quitação eleitoral) ou sua devida justificativa eleitoral;
- m) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- n) Original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou histórico ou certificado ou declaração ou atestado de conclusão de curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);
- o) Declaração de bens que constituam seu patrimônio (Anexo VI);
- p) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/98 (Anexo VI).

9.3. O não comparecimento do candidato convocado no local, data e horário mencionados na carta de convocação, a não APRESENTAÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO exigida no item 9.2 deste edital ou ainda a recusa em assinar o “contrato de prestação de serviços”, por qualquer motivo que seja, exclui, automaticamente, o candidato do certame, não perdendo, no entanto, o candidato que venha a ser excluído, o direito de inscrição para novo processo seletivo ou concurso que venha a ser realizado pelo município.

9.4. A contratação que venha a ser realizada, como ainda, o contrato de direito administrativo que venha a ser formalizado, consignarão o prazo de sua vigência, que não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, incluído neste uma única prorrogação, a critério da Administração Pública, como previsto na legislação municipal que autoriza a contratação respectiva.

9.5. Havendo vacância ou licença em qualquer cargo, será convocado para preencher a vaga o candidato aprovado na posição seguinte, respeitando-se a ordem de classificação deste Processo Seletivo Simplificado. Sendo que o tempo de vigência do contrato será o tempo remanescente do contrato do funcionário afastado ou o período de duração da respectiva licença, o que se encerrar primeiro.

9.6. O contrato administrativo poderá ser suspenso ou rescindido antes do término do prazo, nos termos deste Edital e/ou da Legislação Municipal ou superior; por exigência da legislação que venha a ser editada no curso deste processo seletivo ou da contratação; caso venha a ser realizado Concurso Público Municipal ou outra forma de Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos, em todas as situações sem ônus para o município.

## 10. Da Rescisão do Contrato de Prestação de Serviços

10.1 – A rescisão do contrato administrativo de prestação de serviço, poderá ocorrer:

Pelo término do prazo da contratação;

A pedido do contratado;

Por conveniência da administração;

Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

Quando da nomeação e posse de pessoa para provimento efetivo em cargo aqui oferecido, em decorrência de aprovação em concurso público específico;

Pela extinção ou conclusão do objeto do contrato;

Pela cessação dos motivos justificadores da contratação;  
Pela realização de processo seletivo simplificado de provas ou provas e títulos.

## **11. Das Disposições Finais**

11.1. Os candidatos selecionados, quando da necessidade do Município, serão convocados por meio de carta com recebimento em mãos, ou enviada via correio com aviso de recebimento enviada ao endereço cadastrado no ato de inscrição.

11.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo instituída pela Administração Pública Municipal para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Este Processo Seletivo, Edital n.º 001/2021, terá validade até a posse, nos mesmos cargos neste constantes, em definitivo de candidato aprovado e classificado em Concurso Público, Processo Seletivo de Provas ou de Provas e Títulos, ou, alternativamente, 01 (um) ano, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período por interesse da administração municipal.

11.4. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Para as contratações temporárias para atender situações de excepcional interesse público, no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, será utilizada a lista de classificação em ordem decrescente da pontuação para o chamamento dos candidatos, desde que não haja listagem de classificados para os cargos aqui oferecidos em Concurso Público ou processo seletivo simplificado de provas ou provas e títulos, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

Moema/MG, 15 de abril de 2021.

**ALAEISON ANTÔNIO DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

## **ANEXO I – Quadro de Atividades/Funções/Nível de Escolaridade**

### **DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Curso superior específico e registro no conselho.

#### **ATRIBUIÇÕES**

Descrição sintética:

Programar e executar as atividades de fisioterapia.

### **DENOMINAÇÃO: NUTRICIONISTA**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Curso superior específico e registro no conselho.

#### **ATRIBUIÇÕES**

Descrição sintética:

Examinar o estado de nutrição da população, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos pacientes no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos mais nutritivos e econômicos; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, para possibilitar o melhor rendimento do serviço; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio, para estimar o custo médio da alimentação; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO**

#### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Curso superior específico e registro no conselho.

#### **ATRIBUIÇÕES**

Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

1. Atividades de psicologia clínica:

Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, utilizando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais, quando necessário;

articular-se com profissionais de serviço social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento

médico/psicológico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e qualquer outro assunto que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil e adolescente; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; articular-se com a área de assistência social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; reunir informações a respeito de usuários, contribuindo quando necessário com a equipe de saúde para a elaboração de projeto terapêutico interdisciplinar; outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários; desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias; participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com questões de saúde mental, inclusive participando do treinamento das equipes do PSF através de reuniões de supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas; exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em unidades de saúde; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 2. Atividades de psicologia do trabalho:

Participar do processo de recrutamento e seleção, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional e, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 3. Atividades de psicologia social:

atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos;

prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; participar de estudos de caso, em equipe multidisciplinar, visando a atenção integral ao usuário; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Atividades de psicologia da saúde:

Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou grupais, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao portador de qualquer uma dessas patologias; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal; realizar referência e contra-referência seguindo as normas técnicas definidas para este processo; prestar assistência ao usuário de ambulatório de referência em DST/AIDS e saúde mental que esteja hospitalizado; elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; realizar visita domiciliar (V.D.) sempre que necessário, para ampliar a visão da realidade psico-social à qual está inserido o usuário; articular-se interdisciplinarmente e intersetorialmente com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social para usuários; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO(A) ESCOLAR**

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Formação em nível superior em Psicologia.

### **ATRIBUIÇÕES**

#### Descrição sintética:

Realizar pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, proceder ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; elabora e aplica princípios e técnicas psicológicas, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, para apropriar o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; procede ou providencia a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem da natureza e causa das diferenças individuais para ajuda-lo; analisar as características do indivíduo portador de necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência; participa de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e por outros meios, a fim de contribuir para a melhor adaptação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional.

**DENOMINAÇÃO: PSICOPEDAGOGO(A)**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

Formação em nível superior em Pedagogia.

**ATRIBUIÇÕES**

Descrição sintética:

Orientar os alunos, a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade. Identificar os problemas educacionais; realizar trabalhos de orientação profissional; orientar os professores quanto à abordagem dos conteúdos; identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos; participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola; orientar os professores quanto à elaboração de projetos; elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar; planejar e executar pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais e colaborando na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento, quando necessário; Executar outras atribuições afins.

**ANEXO II – Ficha de Inscrição do Candidato**

Nome: \_\_\_\_\_ N.º Insc. \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 Função Pleiteada: \_\_\_\_\_  
 Portador de Deficiência: Sim Não  
 Tipo de Deficiência: \_\_\_\_\_

O Candidato abaixo subscrito declara que conhece integralmente os preceitos estabelecidos no Edital n.º 001/2021, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para atender às Secretarias de Saúde, Assistência Social e Educação do Município de Moema, na função pública de \_\_\_\_\_.

Declara ainda que aceita as condições previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado e as que vierem a serem estabelecidas pelo Município de Moema para a contratação e desempenho das atribuições das funções públicas isoladas, bem como todos os termos e atos normativos do mencionado Edital, vigentes e que vierem a vigor, se comprometendo a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento da inscrição e consequente contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Moema/MG, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_.

Data e Assinatura do Servidor Responsável pelo Recebimento da Documentação

**ANEXO III – Ficha Informativa de Certificados ou Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso do Candidato**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nome do Candidato |  |
| RG:               |  |
| CPF:              |  |
| Função:           |  |

Tendo em vista o Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021, determinando a entrega de Certificados ou Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso, venho apresentar os documentos que atestam minhas qualificações dando margem à contagem de pontos.

Declaro que estou ciente de que os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese, tendo em vista que serão anexados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

Declaro ainda, para os devidos fins de direito, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha são de minha inteira responsabilidade.

| Número | Certificados ou Declarações ou Atestados de Conclusão de Curso | (Uso Exclusivo da Comissão)<br>Pontuação Atribuída |
|--------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 01     |                                                                |                                                    |
| 02     |                                                                |                                                    |
| 03     |                                                                |                                                    |
| 04     |                                                                |                                                    |
| 05     |                                                                |                                                    |
| 06     |                                                                |                                                    |
| 07     |                                                                |                                                    |

Anexar cópias dos documentos devidamente autenticados (frente e verso) em cartório competente.

Moema/MG, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV – Formulário para Recurso**

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado Edital n.º 001/2021 do Município de Moema/MG

Candidato: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Função Pública: \_\_\_\_\_

Digitar ou escrever em letra de forma, a justificativa do recurso, de forma clara e objetiva:

\_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – Cronograma do processo seletivo**

| DATA                                                                                                  | HORÁRIO                                            | EVENTO                                                                                                                                                                                 | LOCAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19/04/2021 a 26/04/2021, exceto aos sábados, domingos e feriados.                                     | 12h00 do dia 19/04/2021 às 17h30 do dia 26/04/2021 | Inscrições, entrega de documentação e títulos dos candidatos no processo seletivo.                                                                                                     | Sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, no Setor de Protocolo, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 27/04/2021 a 28/04/2021                                                                               | -                                                  | Análise de documentos.                                                                                                                                                                 | Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 29/04/2021                                                                                            | A partir das 12h00                                 | Divulgação do <b>Resultado Geral Provisório</b> .                                                                                                                                      | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Moema/MG, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000, e/ou no endereço eletrônico <a href="http://www.moema.mg.gov.br">www.moema.mg.gov.br</a>                                                                                                                                                              |
| 30/04/2021 a 03/05/2021                                                                               | 12h00 do dia 30/04/2021 às 17h30 do dia 03/05/2021 | Abertura e encerramento do <b>Prazo Recursal</b> .                                                                                                                                     | Sede da Prefeitura Municipal de Moema/MG, no Setor de Protocolo, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 06/05/2021                                                                                            | A partir das 12h00                                 | Resultado do <b>Julgamento dos Recursos</b>                                                                                                                                            | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Moema/MG, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000, e/ou no endereço eletrônico <a href="http://www.moema.mg.gov.br">www.moema.mg.gov.br</a>                                                                                                                                                              |
| 07/05/2021                                                                                            | A partir das 12h00                                 | Divulgação do <b>Resultado Final</b> (em ordem de classificação, contemplando todos os candidatos inscritos), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Moema/MG, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000, no endereço eletrônico <a href="http://www.moema.mg.gov.br">www.moema.mg.gov.br</a> e em mídia impressa (Diário Oficial dos Municípios Mineiros – <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a> ) |
| No prazo máximo de até <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias. | -                                                  | <b>Homologação</b> do resultado final.                                                                                                                                                 | Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Moema/MG, situada na Rua Caetés, n.º 444, Centro, Moema/MG, CEP: 35604-000, no endereço eletrônico <a href="http://www.moema.mg.gov.br">www.moema.mg.gov.br</a> e em mídia impressa (Diário Oficial dos Municípios Mineiros – <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/">http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/</a> ) |

**ANEXO VI – Modelos de documentos**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA FINS DE SALÁRIO-FAMÍLIA**

|                        |  |
|------------------------|--|
| NOME COMPLETO          |  |
| CARGO/FUNÇÃO           |  |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE |  |
| CPF                    |  |

| BENEFICIÁRIO(S)             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| NOME DO FILHO OU EQUIPARADO | DATA DE NASCIMENTO |
|                             |                    |
|                             |                    |

**DOCUMENTAÇÃO FUNDAMENTAL PARA ANÁLISE DO PROCESSO:**

- a) Requerimento preenchido e assinado;
- b) Certidão de nascimento ou documentação relativa ao equiparado;
- c) Atestado de vacinação obrigatória, ou documento equivalente, dos filhos ou equiparados, menores de 7 anos de idade;
- d) Comprovante de frequência escolar, para filhos ou equiparados a partir dos 7 anos de idade;
- e) Comprovação de invalidez, a cargo da perícia médica do INSS, quando dependente maior de quatorze anos;

Pelo presente termo de responsabilidade, declaro estar ciente de que deverei comunicar de imediato à esta Prefeitura, qualquer fato ou circunstância que determine a perda do direito ao benefício do salário-família, como, óbito de filho ou equiparado, cessação da invalidez de filho inválido ou equiparado, sentença judicial que confira o direito ao pagamento do benefício a outrem, e ficarei sujeito, em caso de descumprimento, às sanções penais e trabalhistas

Declaro ainda que estou ciente que a falta de cumprimento da obrigação ora assumida ensejará a devolução das importâncias por mim indevidamente recebidas, bem como a aplicação de eventuais penalidades previstas em lei.

Moema/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

Departamento de Recursos Humanos

**REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DE DEPENDENTE(S) PARA FINS DE DEDUÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA**

|                        |  |
|------------------------|--|
| NOME COMPLETO          |  |
| CARGO/FUNÇÃO           |  |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE |  |
| CPF                    |  |

| DEPENDENTES(S) |            |     |
|----------------|------------|-----|
| NOME           | PARENTESCO | CPF |
|                |            |     |
|                |            |     |
|                |            |     |

**DOCUMENTAÇÃO FUNDAMENTAL PARA ANÁLISE DO PROCESSO:**

a) Requerimento preenchido e assinado;  
 b) Cópias dos documentos relacionados abaixo, de acordo com a relação de dependência com o servidor, na forma da legislação do Imposto de Renda:

- Cônjuge: RG, CPF e certidão de casamento;
- Companheiro(a) designado(a): CPF, carteira de identidade e/ou certidão de nascimento e parecer constante no processo de designação de companheiro(a);
- Filho(a) ou enteado(a) até o mês em que completar 22 (vinte e dois) anos: RG, CPF e certidão de nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a);
- Filho(a) ou enteado(a) universitário(a) ou cursando escola técnica de 2º grau, de 22 (vinte e dois) até o mês em que completar 25 (vinte e cinco) anos: RG, CPF, certidão de nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e comprovante de matrícula;
- Filho(a) ou enteado(a) de qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: RG, CPF, certidão de nascimento do(a) filho(a) ou enteado(a) e laudo médico atestando a incapacidade;
- País, avós e bisavós que recebem rendimentos tributáveis ou não até o limite do teto para isenção do IR: RG, CPF e declaração de dependência econômica;
- Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, até o mês em que completar 22 (vinte e dois) anos ou, em qualquer idade, quando incapacitado física e mentalmente para o trabalho: RG, CPF, certidão de nascimento, termo de guarda judicial e laudo médico atestando a incapacidade;
- Irmão(ã), neto(a), bisneto(a), sem arrimo dos pais, do(a) qual o(a) servidor(a) detém a guarda judicial, de 22 (vinte e dois) anos até o mês em que completar 25 (vinte e cinco) anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau: RG, CPF, certidão de nascimento, termo de guarda judicial e comprovante de matrícula;
- Menor pobre, até o mês em que completar 22 (vinte e dois) anos, que o(a) servidor(a) crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial: CPF, da certidão de nascimento e do termo de guarda judicial;
- Pessoa absolutamente incapaz, da qual o(a) servidor(a) seja tutor(a) ou curador(a): CPF, certidão de nascimento e/ou carteira de identidade e termo de tutela ou curatela.

Moema/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

Departamento de Recursos Humanos

**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) dos documentos, Carteira de Trabalho n.º \_\_\_\_\_ série n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º: \_\_\_\_\_ órgão: \_\_\_\_/\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de ADMISSÃO em emprego Público Municipal que:

- ( ) Não ocupo outros cargos ou funções públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou que,
- ( ) ocupo o(s) seguinte(s) cargo(s) ou função(ões):

Nome(s) do(s) Cargo(s) ou Função(ões)

Órgão(s) de Lotação

Localidade(s)

Horário(s) de Trabalho

Por ser verdade as respostas cima e de acordo com o Artigo 37, incisos XVI e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.

Moema/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Declarante

**DECLARAÇÃO DE BENS MÓVEIS E/OU IMÓVEIS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) dos documentos, Carteira de Trabalho n.º \_\_\_\_\_ série n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º: \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º: \_\_\_\_\_ órgão: \_\_\_\_/\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de ADMISSÃO em emprego Público Municipal que:

( ) Não possuo bens móveis ou imóveis em meu nome.

( ) possuo o(s) seguinte(s) bem(s):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Moema/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Declarante

**Publicado por:**  
Júlio César da Costa Oliveira  
**Código Identificador:**5895A6B9

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE OLIVEIRA FORTES**

**LICITAÇÃO  
TERMO ADITIVO**

**SEGUNDO TERMO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020**

Aos 15 dias do mês de abril de 2021, de um lado **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 17.747.957/0001-07, com sede na Praça Vicente Prata Mourão, Centro, Oliveira Fortes MG, CEP: 36.250-000 neste ato representado por Antônio Carlos de Oliveira, brasileiro, casado, servidor público municipal, CPF nº 077.764.278-61, residente e domiciliado neste Município de Oliveira Fortes/MG, e de outro lado, **MAGALHÃES INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 17.403.267/0001-22, com sede na Rua Padre Baião, nº 24/fundos, bairro Centro, Guidoal/MG, CEP 36.515-000, **RESOLVEM**, em conformidade com a Cláusula 10ª (décima), item “10.5” da Ata de Registro de Preços, referente ao supramencionado processo licitatório e,

**CONSIDERANDO** o requerimento formulado pela empresa/contratada onde, por seu turno, pretende o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, referente aos itens “44,45,50,74,99” com base na elevação abrupta dos preços praticados no mercado, tendo sido juntado, na ocasião, notas fiscais que comprovam o aumento do preço, fazendo jus ao reequilíbrio pretendido;

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO NOS PREÇOS REGISTRADOS**

1.1 - Fica reajustado o preço registrado para o item “18” da Ata de Registro de Preço, copo descartável branco 200 ml, conforme tabela exposta abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO                                                                                                                                                                                                                     | ABREV | MARCA | QTDE RESTANTE | VALOR ATUAL | VALOR UNIT. REAJUSTADO | VALOR TOTAL ADITIVAR |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------------|-------------|------------------------|----------------------|
| 44   | LUVA DE LÁTEX, CANO LONGO, TAMANHO MÉDIO, COR AMARELA, RESISTENTE, ANATÔMICAS E PALMAS ANTIDERRAPANTES.                                                                                                                                  | PAR   | VOLK  | 119           | R\$2,63     | R\$5,00                | R\$595,00            |
| 45   | LUVA DE LÁTEX, CANO LONGO, TAMANHO MÉDIO, COR AZUL, RESISTENTE, ANATÔMICAS E PALMAS ANTIDERRAPANTES. EMBALAGEM 1 PAR.                                                                                                                    | PAR   | VOLK  | 47            | R\$2,63     | R\$5,00                | R\$235,00            |
| 50   | PANO DE CHÃO CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO CRU, TIPO SACARIA BRANCA DE AÇÚCAR, RECUPERADA DE PRIMEIRA VIAGEM, LAVADO E ALVEJADO, ISENTO DE RASGOS E OUTROS DEFEITOS QUE POSSAM PREJUDICAR SUA UTILIZAÇÃO. LARGURA MÍNIMA DE 60CM. | UNI   | M & C | 108           | R\$2,73     | R\$3,32                | R\$358,56            |
| 74   | RODO DE ÁGUA INDUSTRIAL COM CABO DE MADEIRA OU ALUMÍNIO, BORRACHA DUPLA, 60 CM, EM PLÁSTICO OU ALUMÍNIO.                                                                                                                                 | UNID  | CARLA | 46            | R\$5,78     | R\$7,93                | R\$364,78            |
| 99   | VASSOURA PARA VASO SANITÁRIO COM CERDAS DE NYLON E ESTOJO                                                                                                                                                                                | UNID  | L & T | 13            | R\$3,89     | R\$7,47                | R\$97,11             |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

2.1. Todos os demais termos constantes da Ata de Registro de Preços ora aditada ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Município de Oliveira Fortes  
**ANTÔNIO CARLOS DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**MAGALHÃES INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI**

CNPJ: 17.403.267/0001-22

Contratada

**Testemunhas:**

Nome \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_