

~~9.6 - Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas da convocação, o(a) candidato(a) que não comparecer será eliminado do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.~~

~~9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.~~

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 005/2021	
NOME			
E-MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO	Nº / COMPLEMENTO		
BAIRRO	CEP	CIDADE / UF	
TELEFONE(S)	TELEFONE(S)	TELEFONE(S)	

~~Declaro que aceito as condições descritas no Edital Nº 005/2021 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.~~

~~Leopoldina/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.~~

**ANEXO II DO EDITAL  
CURRICULUM VITAE**

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	
EMAIL:	
Experiência: (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área do cargo pleiteado). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho/contrato ou certidão de onde trabalhou, no caso de órgão público).	
Formação Escolar: (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
Cursos de Qualificação Profissional *Só serão válidos certificados de cursos na área do cargo pleiteado, nos últimos 05 anos. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	

~~OBS: \*Não será computada experiência profissional em consultório próprio, somente sendo valorado o tempo de serviço junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado. A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas privadas, apresentar este ou cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar a anotação Formal registrada (correspondente a vínculos de natureza estatutária e/ou trabalhista, devidamente reconhecidos).~~

~~Leopoldina, MG, 15 de abril de 2021.~~

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

~~**MARCIO VIEIRA MACHADO**  
Secretário Municipal de Saúde~~

~~**DANILO DE AZEVEDO SILVA**  
Procurador Geral – Leopoldina~~

**Publicado por:**  
**Tatiane Bonini Cosine**  
**Código Identificador: EC946599**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 006/2021**

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, AUTORIZADA PELO DECRETO Nº 4.748, DE 16 DE JUNHO DE 2003, LEI Nº 8.745, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1993 E ALTERAÇÕES, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 22/04 A 06/05/2021 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2021, PARA ATENDEREM AOS PROGRAMAS ABAIXO DISCRIMINADOS:

- 01 (UM) OPERADOR DE COMPUTADOR + CR = CADASTRO DE RESERVA, PARA ATENDER AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DA SMS.

**1 - DAS INSCRIÇÕES:**

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

1.2 - O(A) candidato(a) interessado(a) em participar do Processo Seletivo deverá acessar o link abaixo e fazer sua inscrição, preenchendo os dados obrigatórios e anexando a documentação descrita no item 2 deste Edital.

1.3 - O(A) candidato(a), ao acessar o link abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo vedada a mesma para 02 (dois) ou mais funções. Caso ocorram duas inscrições, será considerada válida somente aquela que foi realizada por último.

1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 22/04/2021 à 06/05/2021;

1.4.1 - Horário: 00:00 às 24:00 horas.

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO: <https://forms.gle/nK3Y8nwsQyhNt4qH9>

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

**2 - DA DOCUMENTAÇÃO:**

Será exigido dos(as) candidatos(as) ao Processo Seletivo Simplificado, para fins de inscrição, o upload, em formato PDF escaneados dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição, constante do anexo I, devidamente preenchida e assinada pelo(a) candidato(a);
- Currículo Vitae, constante do anexo II, o qual deverá vir acompanhado dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências;
- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de pretendida, realizados a partir de 2016, exceto os cursos livres à distância;

\*As páginas devem estar numeradas à título de organização.

**3 - SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:**

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

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

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 4;

D - Ter, no ato da inscrição, a escolaridade exigida, comprovada mediante cópia do diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada.

**4 - DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

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

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
OPERADOR DE COMPUTADOR	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Ensino Médio Completo	R\$ 1.302,06 + R\$ 370,00 (Auxílio Alimentação)

CR = CADASTRO DE RESERVA

4.1 – O(A) candidato(a) poderá se inscrever tendo idade inferior a 75 (setenta e cinco) anos, conforme Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
OPERADOR DE COMPUTADOR	A - Monitorar o desempenho dos aplicativos; B - Aplicar recursos de entrada e saída de dados; C - Aplicar recursos de armazenamento de dados; D - Executar registros e solucionar erros; E - Verificar o consumo da unidade central de processamento (CPU); F - Monitorar recursos de rede; G - Verificar a disponibilidade dos aplicativos; H - Assegurar o funcionamento do hardware e do software; I - Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito; J - Verificar o acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; K - Atender aos usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; L - Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho; M - Elaborar levantamentos, mapas, controles e documentos correlatos à função; N - Executar serviços de alimentação de sistemas, e outros de acordo com os exigidos pelos Órgãos e/ou Repartições responsáveis; O - Manter-se atualizado em relação às atualizações de sistemas e programas, verificando sua aplicabilidade no desempenho de suas funções; P - Ter domínio e controle das ações de operador de computadores; Q - Executar outras atribuições correlatas à função.

**5 - DA SELEÇÃO:**

5.1 - A seleção constará de duas etapas, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1 - A primeira etapa constará na seleção de currículo que deverá ser entregue juntamente com os documentos exigidos na efetivação da inscrição, conforme pontuação atribuída no quadro abaixo:

**CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados a partir de 2016 observando-se: a) Carga horária acima de 80h..... b) Carga horária acima de 120h.....	02	10
		03	15
5	Experiência profissional na função a qual concorre (pontuação para cada mês de trabalho).	02	30

**OBS: \*A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas particulares, apresentar cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato.**

5.1.2 - A segunda etapa constará de realização de prova prática, com caráter classificatório e eliminatório, sendo aplicadas somente aos candidatos dentro do quantitativo de corte especificado abaixo, desde que aprovados na primeira etapa, de acordo com a classificação obtida com base no item 5.1.1, do maior para o menor:

CARGO	NÚMERO DE CONVOCADOS
Operador de Computador	24

5.2 - No caso de empate na listagem de aprovados na primeira etapa, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 6.2 deste Edital, e realizada a prova prática para os(as) candidatos(as) classificados até o limite estabelecido no item 5.1.2.

5.3 - O local, data e horário da prova prática serão divulgados em conjunto com a classificação da primeira etapa.

5.3.1 - Dos critérios de avaliação e da pontuação:

PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE COMPUTADOR	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Digitação (quantidade de toques; número de caracteres digitados corretamente; número e tipo de erros cometidos)	15 pontos
Formatação (margens; alinhamento do título e do corpo do texto; espaçamento entre linhas; parágrafo; tipo, tamanho e estilo da fonte; e outras formatações necessárias; fórmulas; domínio em sistema e programas)	65 pontos
Finalização, Gravação, Compilação e Envio (analisando agilidade, rapidez e tempo utilizado para conclusão de toda a prova)	30 pontos

5.4 - A duração máxima total da prova prática será de 60 minutos.

5.5 - O(A) candidato(a) deverá apresentar documento de identificação original com foto para a realização da prova prática.

5.6 - Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, horário e data determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7 - O(A) candidato(a) ao cargo descrito realizará prova prática na área de conhecimento em que irá atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas.

5.8 - SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NESTA ETAPA, O(A) CANDIDATO(A) QUE:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Quem portar qualquer aparelho eletrônico.

**6 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 - Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso.

6.3 - O resultado do processo seletivo será divulgado no site do Município [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br), além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

**7 - DO RECURSO:**

7.1 - Após divulgação da lista de classificação da PRIMEIRA ETAPA, o(a) candidato(a) que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 horas contados da divulgação do resultado.

7.2 - Após divulgação da lista de classificação da SEGUNDA ETAPA, o(a) candidato(a) que participou e se sentiu prejudicado nesta fase, poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 horas contados da divulgação do resultado.

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

**8 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:**

8.1 - O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará os(as) candidatos(as) selecionados para preenchimento da ficha cadastral, apresentando todas as documentações exigidas no Edital de Convocação, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função, que deverá ser feita através de Edital de Convocação Publicado no site da Prefeitura [www.leopoldina.mg.gov.br](http://www.leopoldina.mg.gov.br).

Documentação a apresentar no momento da contratação:

- 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;
- OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CPF DOS FILHOS INDEPENDENTE DA IDADE.**
- g) Xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;
  - h) Xerox da carteira profissional;
  - i) Xerox da carteira de identidade;
  - j) Xerox do título de eleitor;
  - k) Xerox do comprovante de votação da última eleição;
  - l) Xerox do CPF;
  - m) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);
  - n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;
  - o) Tipo de sangue, fator RH;
  - p) Declaração de bens;
  - q) Comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;
  - r) Atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;
  - s) Xerox do comprovante de residência;
  - t) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;
  - u) Fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou Órgão Regulador respectivo se for o caso;
  - v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;
  - w) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Comarca (Site TJMG – Internet);
  - x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela Polícia Civil de Minas Gerais (Internet);
  - y) Telefone para contato;
  - z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente.

8.2 - O prazo da contratação é de 06 meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções. O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal nº 2.620/94 alterada pela Lei nº 3.444/02.

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

**9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

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

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

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

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

9.7 - O presente processo seletivo simplificado terá validade de 06 (seis) meses, contado a partir da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da Administração.

**ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNÇÃO		PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS 006/2021	
NOME			
E- MAIL:			
DATA DE NASCIMENTO	IDENTIDADE	CPF	SEXO
ENDEREÇO			Nº / COMPLEMENTO
BAIRRO	CEP	CIDADE / UF	
TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	TELEFONE (S)	

**Declaro que aceito as condições descritas no Edital N° 006/2021 que rege este processo seletivo, e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.**

Leopoldina/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

**ANEXO II DO EDITAL  
CURRICULUM VITAE**

NOME:	
FUNÇÃO:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	
EMAIL:	
<b>Experiência:</b> (informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos cinco anos na área do cargo pleiteado). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de carteira de trabalho ou declaração onde trabalhou).	
<b>Formação Escolar:</b> (informar instituições de ensino, ano da conclusão, o curso e área de habilitação). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração da escola, certificado ou diploma).	
<b>Cursos de Qualificação Profissional</b> *Só serão válidos certificados de cursos na área do cargo pleiteado, nos últimos 05 anos. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de declaração, certificado ou diploma).	

**\*A Comprovação de experiência deverá constar de certidão emitida por órgão público, na qual se inclua o cargo desempenhado, bem como o tempo em que permaneceu no mesmo, ou ainda, no caso de contrato com empresas particulares, apresentar cópia da CTPS, com foto e folhas da parte do contrato e seguintes, para que seja permitido à Comissão, verificar o tempo de duração do referido contrato.**

Leopoldina, MG, 16 de abril de 2021.

**PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ**  
Prefeito Municipal

**MARCIO VIEIRA MACHADO**  
Secretário Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Tatiane Bonini Cosine  
**Código Identificador:**3FE21D26

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA DE LUZ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO  
DECRETO Nº 3041, DE 1 DE MARÇO DE 2021.**

GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 3041, DE 1 DE MARÇO DE 2021.

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 138.280,00 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente.

O Prefeito Municipal de Luz no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 2697, de 29 de julho de 2020,

DECRETA:

Art. 1º. Fica(m) aberto(s) no corrente exercício crédito(s) no montante de R\$ 138.280,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITOS	Ficha	Fonte	Valor
02 - SECRETARIAMUNICIPAL DEADMINISTRACAO			
02.04 - SERVIÇO DEADMINISTRAÇÃO GERAL			
02.04.04.122.0005.2.194 - MANUTENCAO DO SERVICO DEARQUIVO			