

DESPESA	FIXAÇÃO	EXECUÇÃO	DIFERENÇA
Despesas Correntes (IX)	23.657.900,00	24.475.304,48	-817.404,48
Despesas de Capital (X)	9.856.100,00	467.246,94	9.388.853,06
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XI)			0,00
RESERVA DO RPPS (XII)			0,00
TOTAL:	33.514.000,00	24.942.551,42	8.571.448,58

BALANÇO FINANCEIRO			
Receita		Despesa	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	25.264.152,95	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	24.942.551,42
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	300.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	0,00
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	3.031.340,68	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	2.752.018,59
SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	1.640.777,21	SALDO PARA EXERCÍCIO SEGUINTE	2.541.700,83
T O T A L:	30.236.270,84	T O T A L:	30.236.270,84

BALANÇO PATRIMONIAL			
ATIVO		PASSIVO	
ATIVO	16.329.698,51	PASSIVO	74.588,98
ATIVO CIRCULANTE	3.227.142,96	PASSIVO CIRCULANTE	74.588,98
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	2.541.700,83	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR, 0R0A	
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	179.603,40	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	50.551,71
ESTOQUES	505.838,73	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	13.102.555,55	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	24.037,27
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	1.227.854,61		
IMOBILIZADO	11.874.700,94		
SOMA DO ATIVO REAL:	16.329.698,51	SOMA DO PASSIVO REAL:	74.588,98
SALDO PATRIMONIAL		ATIVO REAL LÍQUIDO:	16.255.109,53
T O T A L:	16.329.698,51	T O T A L:	16.329.698,51

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS			
VARIAÇÕES ATIVAS		VARIAÇÕES PASSIVAS	
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	26.236.170,99	VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	24.247.865,15
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	21.565,08	PESSOAL E ENCARGOS	8.165.670,90
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS	24.447.641,92	USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	15.775.713,79
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	1.314.369,12	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	8.826,70
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	300.000,00	TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	4.400,81
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO	131.211,90	DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	1,86
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	21.382,97	TRIBUTÁRIAS	254.317,26
		OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	38.933,83
TOTAL VARIAÇÕES ATIVAS:	26.236.170,99	TOTAL VARIAÇÕES PASSIVAS:	24.247.865,15
		RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	1.988.305,84
TOTAL GERAL:	26.236.170,99	TOTAL GERAL	26.236.170,99

JOSE AFONSO MARTINS

Ordenador
CPF: 70720576687

MARIA DAS GRAÇAS AMARO

Tec. Contabil
CRC: MG92498/0-0

Publicado por:
Fernanda de Oliveira Cezar
Código Identificador: B8090DED

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMS Nº 002/2022**

O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O FUNCIONAMENTO INADIÁVEL DOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS, AUTORIZADA PELALEI Nº 2.620/1994 ALTERADA PELA LEI Nº 3.444/2002, LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015 (CAPS III), TORNA PÚBLICO QUE ESTARÃO ABERTAS, DO DIA 18/03/2022 A 31/03/2022 AS INSCRIÇÕES PARA O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022, PARA ATENDER AO QUADRO ABAIXO DISCRIMINADO:

CARGOS PREVISTOS:

- 01 (UM) MÉDICO (ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA) + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) ENFERMEIRO (COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL) + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) ENFERMEIRO + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) ASSISTENTE SOCIAL + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) FARMACÊUTICO + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) PSICÓLOGO + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) TÉCNICO EM ENFERMAGEM + CR = CADASTRO DE RESERVA;
- 01 (UM) ARTESÃO + CR = CADASTRO DE RESERVA.

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 (1.5) 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 (1.5) abaixo, deverá clicar na função pretendida e realizar sua inscrição, sendo VEDADA a mesma para(02) duas ou mais funções. Caso ocorram duas ou mais inscrições, será considerada válida somente aquela que foi realizada por último.

1.4 - DATA DAS INSCRIÇÕES: 18/03/2022a31/03/2022.

1.5 - LINK DE INSCRIÇÃO:https://forms.gle/sfK6VKaD1ucco8i18

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 E REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

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, e Curriculum Vitae, constante do anexo II, os quais deverão vir acompanhados dos respectivos comprovantes de cursos ou experiências, devidamente preenchidos.
- Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional (DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC), somente na área em que irá atuar, realizados a partir de 2017 (últimos 05 anos).

Requisitos necessários:

- Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, II, §1º, da Constituição Federal.
- Ter idade mínima de 18 anos.
- Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 3.
- Ter a escolaridade exigida, comprovada mediante apresentação de diploma e/ou declaração de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de acordo com a função pleiteada e registro no respectivo conselho de classe (quando necessário e no momento da contratação).

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

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

FUNÇÃO	VAGA	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE /PRÉREQUISITO	REMUNERAÇÃO
MÉDICO (ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA)	01 (UM) + CR	20 (VINTE) HORAS SEMANAIS	Diploma de Nível Superior em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	Salário R\$ 2.466,00 + R\$ 2.466,00 Adicional de Especialização + R\$ 739,80 Gratificação por Dedicção CAPSIII
ENFERMEIRO (COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL)	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Diploma de Nível Superior em Enfermagem, com Formação em Saúde Mental e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	Salário R\$ 2.466,00 + R\$ 2.466,00 Adicional de Especialização
ENFERMEIRO	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	Diploma de Nível Superior em Enfermagem e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	Salário R\$ 3.616,80
ASSISTENTE SOCIAL	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Diploma de Nível Superior em Assistência Social e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	Salário R\$ 2.466,00
FARMACÊUTICO	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Diploma de Nível Superior em Farmácia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	Salário R\$ 3.288,00
PSICÓLOGO	01 (UM) + CR	40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS	Diploma de Nível Superior em Psicologia e Registro no Respeetivo Conselho de Classe	Salário R\$ 3.288,00
OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Nível Médio Completo	Salário R\$ 1.484,35
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01 (UM) + CR	44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	Nível Médio Completo com Registro no Respeetivo Conselho de Classe (COREN)	Salário R\$ 2.285,89
ARTESÃO	01 (UM) + CR	30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS	Nível Médio Completo	Salário 1.484,35

CR = CADASTRO DE RESERVA

CARGO	ATRIBUIÇÕES
MÉDICO (ESPECIALISTA EM PSIQUIATRIA)	- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como delaboratório,Raios-X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para estabelecer ou conservar a saúde;- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme necessidade de cada caso;- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.
ENFERMEIRO (COM FORMAÇÃO EM SAÚDE MENTAL)	- A atribuição do enfermeiro evoluiu de uma postura de custódia, centrada no atendimento das necessidades físicas e gerais dos pacientes, para, progressivamente, incorporar uma abordagem psicológica e social, o que lhe conferiu reconhecimento da equipe e do paciente.- A reorientação do trabalho do enfermeiro vem exigindo dos profissionais melhores qualificações, uma vez que, se antes suas funções eram precisas e bem definidas, com a inserção em novos modelos de atendimento, assume responsabilidades inexploradas e ainda pouco precisas.- O enfermeiro passa a utilizar o relacionamento terapêutico, para exercer um papel reconhecido como "agente terapêutico" por sua capacidade de influir nas relações interpessoais, de modificar o ambiente e de orientar as interações em grupo.- Nessa concepção, seu relacionamento e comunicação com o paciente, sua capacidade de ouvir e interagir contribui para a construção de nova identidade para esses profissionais na atenção aos transtornos psiquiátricos.- Discute-se o enfoque no atendimento global, que pressupõe a inserção do paciente em um contexto sociocultural, político econômico com ênfase nas relações terapêuticas interpessoais, vinculadas às ações comunitárias, com uma lógica inversa àquela da exclusão e do internamento.- O processo da reinserção social do paciente requer do enfermeiro prática compreensiva, reflexiva, criativa e o diálogo passam a ser peças fundamentais no tratamento e através da construção do vínculo enfermeiro-usuário.
ENFERMEIRO	- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;- Elaborar plano de enfermagem, baseado nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os setores para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.-; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência;- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realizar uma análise dos mesmos;- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
ASSISTENTE SOCIAL	- Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.- Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seu semelhante ou ao meio social;- Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social;- Ajudar as pessoas que estão

	em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agitação de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;- Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual;- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;- Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves;- Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários;- Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou integração profissional de pessoas físicas ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho;- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FARMACÊUTICO	- Registro no Conselho Regional de Farmácia;- Conhecimento e domínio dos preceitos que fundamentam a atuação e o papel do farmacêutico no campo da Saúde Mental, da Clínica Ampliada e da Atenção Psicossocial;- Conhecimento pleno da Portaria nº 344 e preenchimento dos livros de medicamentos controlados;- Conhecimento pleno de gestão de estoque;- Conhecimento de Psicofarmacologia;- Conhecimento de Psicopatologia;- Conhecimento dos fundamentos do SUS;- Disponibilidade para o trabalho em equipe interdisciplinar e intersetorial;- Disponibilidade para o trabalho em território e para visitas domiciliares / hospitalares;- Disponibilidade para participar de reuniões de equipe e supervisão.
PSICÓLOGO	- Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emitir parecer técnico, programa, desenvolver e acompanhar serviços, participa de equipe multiprofissional;- Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados;- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada;- Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou decorso preventivo, através de sessões individuais e grupais;- Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal;- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente;- Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e a participação;- Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência;- Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;- Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura;- Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal;- Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas;- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	- Atua no apoio da gestão administrativa para o bom funcionamento da unidade exercendo as seguintes atividades:- Digitar, arquivar, redigir e catalogar documentos oficiais (memorandos, ofícios, declarações, etc.);- Escalas de plantão, frequências, BPA, RAAS, formulários de atendimento em geral;- Estatísticas (SIM, caracterização da clientela em tratamento e em acolhimento);- Alimentar o banco de dados com as informações de clientes atendidos;- Receber e efetuar contatos telefônicos;- Atender, quando necessário na recepção da unidade;- Encaminhar documentos às diretorias do CIAPS;- Providenciar o envio de documentos à SES e outros;- Providenciar cópias de documentos e textos no CIAPS;- Participação das reuniões da equipe técnica administrativa.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	- Prestar os cuidados de enfermagem conforme suas atribuições específicas e prescrição do Enfermeiro.- Retirar os prontuários/acolhimentos para consulta médica e arquivá-los após atendimentos.- Orientar, após atendimento médico local onde retirar medicamentos prescritos ou realizar os exames que não forem regulados pelo CAPS III, preencher os dados do cliente no verso dos encaminhamentos para regulação de vaga de consulta especializada e solicitar assinatura do cliente no formulário de exame de média e alta complexidade;- Acompanhar os clientes em caso de transferência quando necessário.
ARTESÃO	- Executar oficinas de artesanato;- Organização e controle do consumo de material para oficinas;- Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo;- Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.

3.1 – OS CONTRATADOS TEMPORÁRIOS FARÃO JUS A GRATIFICAÇÃO NATALINA E FÉRIAS, AINDA QUE PROPORCIONAIS.

4 - DA SELEÇÃO:

4.1- A seleção constará da análise de currículo discriminando títulos comprovados, mediante critérios:

CRITÉRIOS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em cursos de qualificação profissional (DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC), somente na área em que irá atuar, realizados a partir de 2017 (últimos 05 anos): a) Carga horária acima de 100h.....	01	10
2	Pós-graduação na área pretendida (área de Saúde)	15	30
3	Mestrado na área pretendida (área de Saúde)	30	30
4	Doutorado na área pretendida (área de saúde)	40	40
5	Experiência profissional em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada mês de trabalho.....	0,5	30

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).

5 - DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO:

5.1 - 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.

5.2 - Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato mais idoso.

5.3- O resultado do processo seletivo será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Leopoldina (www.leopoldina.mg.gov.br), Associação Mineira de Municípios (<https://portalamm.org.br>), além de ser afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Leopoldina, situada na Rua Benedito Valadares, 52, Centro, Leopoldina, MG, CEP 36.700-278.

6- DO RECURSO:

6.1 - Após divulgação da lista de classificação, o 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 48 (quarenta e oito) horas contados da divulgação do resultado.

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

7 - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

7.1 - O Departamento de Políticas de Recursos Humanos, convocará através de telefone celular ou e-mail, os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função: O CANDIDATO CONVOCADO DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

7.2 - O prazo da contratação é de 01 ano (Art. 6º Parágrafo Único da LEI Nº 4.254, DE 07 DE JULHO DE 2015), podendo ser rescindido unilateralmente, de acordo com interesse da Administração, ou ainda nos casos de: I - crime contra a administração pública; II - abandono de cargo; III - inassiduidade habitual; IV - improbidade administrativa; V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição; VI - insubordinação grave em serviço; VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem; VIII - aplicação ilegal dos recursos do erário; IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo disciplinar; X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público; XI - corrupção; XII - acumulação ilegal de

cargos, empregos ou funções públicas; XIII - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, XIV - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, XV - recusar fê a documentos públicos quando a lei ou ato específico o autorizar; XVI - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço, XVII - promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição, XVIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, XIX - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político, XX - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, XXI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, XXII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo repartições públicas, de qualquer pessoa ainda que parente de qualquer grau, cônjuge ou companheiro, XXIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais, XXIV - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, XXV - praticar usura sob qualquer de suas formas, XXVI - proceder de forma negligente, XXVII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, XXVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias, XXIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, XXX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, XXXI - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública, XXXII - faltar com a ética, cujos preceitos deontológicos serão definidos em lei, XXXIII - contratar com o Poder Público Municipal. 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.

7.3 - Os candidatos 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.

8- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

8.2 - 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.

8.3 - 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.

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

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.

Leopoldina, MG, 15 de março de 2022.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito Municipal

MÁRCIO VIEIRA MACHADO

Secretário Municipal de Saúde

DANILO DE AZEVEDO SILVA

Procurador Geral - Leopoldina

Publicado por:
Gisele do Nascimento
Código Identificador:C003BE85

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MENDES PIMENTEL**

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Espécie: Ata de Registro de Preços nº 004/2022. PARTES: Prefeitura Municipal de Mendes Pimentel-MG, com sede administrativa à Praça Benedito Quintino, nº 15, Centro, nesta cidade, CNPJ 18.505.347/0001-51 e a Empresa JOSE BARBOSA FILHO-EPP, CNPJ 21.710.298/0001-01, com sede na Rua José Isidoro da Cunha, nº 54, Centro, Mendes Pimentel/MG – CEP: 35.270-000. OBJETO: Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para o fornecimento de combustíveis e derivados. RECURSOS: R\$ 1.760.730,00 (um milhão setecentos e sessenta mil e setecentos e trinta reais). VIGÊNCIA: 21/02/2022 a 21/02/2023. DATA DA ASSINATURA: 21/02/2022. SIGNATÁRIOS: Pela PREFEITURA o Sr. Paulo Antônio de Souza, Prefeito Municipal e pela empresa JOSE BARBOSA FILHO-EPP o Sr. José Barbosa Filho. Licitação: Processo nº. 009/2022 - Pregão Presencial nº 001/2022. Itens registrados:

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Unid	Valor Unitário	Valor Total
00001	ADITIVO PARA DIESEL 200ML - Marca Tecbril	100	FR	25,0000	2.500
00002	ADITIVO PARA GASOLINA 200ML - Marca Tecbril	70	FR	25,0000	1.750
00003	ADITIVO PARA RADIADOR LT - Marca Tecbril	100	LT	20,0000	2.000
00004	ARLA 32 BALDE 20L - Marca Redux	40	BD	115,0000	4.600
00005	DISCO TACÓGRAFO CX - Marca VDO	10	CX	65,0000	650
00006	ETANOL COMUM - Marca BR	30.000	LT	5,7000	171.000
00007	FILTRO DE AR 7108 - Marca Tecfil	3	UN	80,0000	240
00008	FILTRO DE AR 9839 - Marca Tecfil	5	UN	190,0000	950
00009	FILTRO DE AR AP 7109 - Marca Tecfil	10	UN	80,0000	800
00010	FILTRO DE AR AP 7998 - Marca Tecfil	5	UN	130,0000	650