

II - realizar operação de crédito até o valor das despesas de capital.

Art.10 Até 30 (trinta) dias após a publicação desta lei, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2000, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 11 O Poder Executivo e o Poder Legislativo, durante a execução orçamentária, cumprirão, no que couber, todas as prerrogativas e exigências da Lei Complementar Federal nº 101/00.

Art. 12 Integram a presente Lei, os anexos descritos abaixo:

I - ANEXO – Demonstrativo da Receita e da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

II - ANEXO – Natureza da Despesa e da Receita;

III - ANEXO – Demonstrativo da Receita por Fontes e Categorias Econômicas;

IV - ANEXO – Natureza da Despesa “Consolidação Geral”;

V - ANEXO – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades;

VI - ANEXO – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Órgão e Unidades;

VII - ANEXO – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas Conforme Vínculos com os Recursos;

VIII - ANEXO – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

IX - ANEXO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;

X - ANEXO – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

XI - ANEXO – Relação da Despesa por secretaria;

XII - ANEXO – Demonstrativo do Gasto com Pessoal;

XIII - ANEXO – Quadro de Detalhamento da Despesa;

XIV - ANEXO – Relação de receita por Classificação;

XV - ANEXO – Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de 1º de Janeiro de 2025.

TUPACIGUARA/MG, 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

FRANCISCOLOURENÇO BORGES NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Teófilo Pinto Ribeiro Neto

Código Identificador:A31DA8A7

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE UBAÍ**

SETOR DE LICITAÇÕES

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 083/2024 PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO Nº. 091/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 029/2024**

A PREF. MUNICIPAL DE UBAÍ/MG — torna público Extrato do Contrato nº 083/2024, Processo Licitatório nº 091/2024, Inexigibilidade o nº 029/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SHOW MUSICAL COM ARNALDINHO NETTO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2024, INICIANDO 23:00 E FINDANDO 01:00, NA CIDADE DE UBAÍ/MG, PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS DE FIM DE ANO DE UBAÍ-MG.**Contratada; F. Ivo de Macedo Produção de Eventos de Festas LTDA Valor Global R\$ 70.000,00; Vigência 24/12/2024 a 30/04/2025.

FREDERICO FREIRE LIMA

Presidente da CPL

Publicado por:

Julio Cesar Alves Botelho

Código Identificador:D23EF64A

SETOR DE LICITAÇÕES

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 082/2024 PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO Nº. 090/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 028/2024**

A PREF. MUNICIPAL DE UBAÍ/MG — torna público Extrato do Contrato nº 082/2024, Processo Licitatório nº 090/2024, Inexigibilidade o nº 028/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE**

SHOW MUSICAL COM REINALDINHO NO DIA 30 DE DEZEMBRO DE 2024, INICIANDO 23:00 E FINDANDO 01:00, NA CIDADE DE UBAÍ/MG, PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS DE FIM DE ANO DE UBAÍ-MG.Contratada; TH Salvador e Eventos Eirelli Valor Global R\$ 80.000,00; Vigência 24/12/2024 a 30/04/2025.

FREDERICO FREIRE LIMA

Presidente da CPL

Publicado por:

Julio Cesar Alves Botelho

Código Identificador:B5981476

SETOR DE LICITAÇÕES

**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 084/2024 PROCEDIMENTO
LICITATÓRIO Nº. 092/2024 INEXIGIBILIDADE Nº. 030/2024**

A PREF. MUNICIPAL DE UBAÍ/MG — torna público Extrato do Contrato nº 084/2024, Processo Licitatório nº 092/2024, Inexigibilidade o nº 030/2024. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SHOW MUSICAL COM NANDO CRUZ NO DIA 01 DE JANEIRO DE 2025, INICIANDO 23:00 E FINDANDO 01:00, NA CIDADE DE UBAÍ/MG, PARA APRESENTAÇÃO NOS FESTEJOS DE FIM DE ANO DE UBAÍ-MG.**Contratada; Thalia Nohanny Vieira Gusmão Me Valor Global R\$ 16.000,00; Vigência 26/12/2024 a 30/04/2025.

FREDERICO FREIRE LIMA

Presidente da CP

Publicado por:

Julio Cesar Alves Botelho

Código Identificador:D380698E

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE UNIÃO DE MINAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01/2024 – Número do Contrato: 077/2023. Processo Licitatório: 115/2023. Contratante: MUNICÍPIO DE UNIÃO DE MINAS – MG, CNPJ sob o nº 01.051.819/0001-40, Fornecedor: **ALGAR TELECOM S/A**, com sede na cidade de Uberlândia-MG, inscrita no CNPJ sob o nº. 71.208.516/0001-74, neste ato representada pelo Sr.(a) Alexandre Dias Monteiro, inscrito(a) no CPF sob o nº 015.498.016-19 e RG: MG14.313.589 – SSP-MG. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA E LINK DEDICADO (EXCLUSIVO PARA SERVIDOR WEB), PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DE MINAS E DEMAIS SECRETARIAS.** Valor do Contrato: R\$ 75.818,77. Vigência: 01/01/2025 a 31/12/2025. Data de assinatura: 24/12/2022. União de Minas/MG, 24 de dezembro de 2024.

GEOVA TOMAZ DE ALMEIDA –

Prefeito.

Publicado por:

Regina Maria Soares Ferreira

Código Identificador:71D679E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
05/2024**

**EDITAL AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
05/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DE MINAS-MG, por meio da Comissão Organizadora, nomeada pelo **Portaria nº 09/2023 e Portaria nº 04/2024**, publica edital de abertura do **Processo Seletivo Simplificado nº 05/2024**.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Trata-se de processo seletivo simplificado visando o provimento temporário das vagas do cargo de Auxiliar de Serviços Urbanos, Auxiliar de serviços gerais, Ajudante de Serviços Gerais Educação, Guarda, Assistente Administrativo e Agente Administrativo, previstos na **Lei Complementar nº 059, de 20 de maio de 2011** e suas alterações posteriores, a qual será efetuada por meio da classificação dos candidatos após realização de Análise de Títulos.

1.2. As vagas oferecidas aos classificados são aquelas previstas no Anexo II deste edital.

1.3. A carga horária e a remuneração dos cargos do presente processo seletivo simplificado são aquelas definidas pela lei vigente e especificadas no Anexo I deste edital.

1.4. As atribuições dos cargos que serão contratados temporários são aquelas previstas no Anexo III deste Edital.

1.5. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências mínimas para o cargo preterido.

1.6. A análise de títulos e experiência profissional obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV.

1.7. Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se, sucessivamente:

a) Maior idade, considerando ano, mês e dia;

b) Sorteio.

1.8. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado divulgado por meio de lista publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de União de Minas.

1.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme as exigências deste edital.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. As escolaridades mínimas exigidas para ingresso nos cargos deste Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I do presente edital.

2.2. As comprovações das escolaridades mínimas exigidas serão aferidas pela apresentação de diplomas devidamente reconhecidos, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3. As atribuições gerais do cargo constam do Anexo III deste edital.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser realizada no endereço Av. Cinco, 1137 - Centro CEP 38.288-000, de 7h:00min às 13h:00min e se efetivará pelo preenchimento do formulário de inscrição, conforme anexo V, o qual deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, **na data de 07 de janeiro de 2025 a 10 de janeiro de 2025**.

4.2. A inscrição efetivada permitirá ao candidato concorrer à vaga pleiteada, vinculada à Prefeitura Municipal de União de Minas, cuja definição da lotação ficará a cargo desta última.

4.3. Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos no momento da inscrição, para tratamento e processamentos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo autorização das publicações do seu nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, observando as legislações vigentes.

4.4. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas, aceitando-as na sua íntegra.

4.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de mais de uma inscrição, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.6. Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.7. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos.

4.8. O resultado contendo o deferimento das inscrições será publicado no sítio oficial da prefeitura, **na data de 13 de janeiro de 2025**.

4.9. A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas a qualquer tempo implicam **DECLASSIFICAÇÃO** do candidato.

4.10. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

4.11. Não será cobrada qualquer quantia para inscrição neste processo seletivo simplificado.

5 – DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1. O cidadão que desejar realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado e ser temporariamente contratado deverá atender às seguintes condições:

I. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

II. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

III. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

IV. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

V. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

VI. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 5 deste edital.

VII. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

VIII. Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste edital e em seu Anexo I;

5.2 O candidato que não preencher todos os requisitos previstos no item 5 ou em qualquer outra exigência prevista neste edital será imediatamente **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo e terá sua inscrição **INDEFERIDA**.

6 – DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1 Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição, onde estará expresso o rol dos documentos apresentados e o número de inscrição e deverá ser assinado pelo servidor competente, conforme anexo VI deste edital.

7 – DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional consiste na apresentação de documentos pelo candidato, referente aos títulos e experiências no cargo pretendido, imputando-lhe os pontos conforme o Anexo IV deste edital, após análise da banca da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

7.2. Os títulos e experiências que serão admitidos para cômputo de pontos neste Processo Seletivo Simplificado serão aqueles definidos pela Comissão Organizadora e explicitados no Anexo IV deste edital.

7.3. Os títulos devem ser apresentados no momento da inscrição, em envelope com a identificação **PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2024**, que deve conter:

a) Cópia de documento pessoal com foto;

b) Cópia dos documentos para a análise dos títulos e experiência.

7.4. Os documentos anexados em linhas não correspondentes ao título, não serão pontuados.

7.5. Os documentos enviados deverão estar separados e identificados na linha a qual pertence, conforme o Anexo IV.

7.6. Toda documentação deverá ser apresentada em cópias legíveis, frente e verso (quando houver), as quais ficarão retidas para futura conferência pela banca organizadora.

7.7. O candidato que não seguir as diretrizes estabelecidas no subitem 7.5 não receberá pontuação.

7.8. Não serão aceitos títulos entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

7.9. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, assim como a correta enumeração dos mesmos na linha.

7.10. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

7.10.1 Os documentos/comprovações dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento.

7.11. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.12. Somente serão admitidos e computados a experiência, bem como a apresentação de títulos obtidos nos últimos cinco anos.

7.13 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação do presente edital, prevista no Anexo IV deste edital.

8 – DOS RESULTADOS, RECURSOS E CONVOCAÇÃO

8.1. O Prefeito do Município de União de Minas deverá proceder à homologação do resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, antes da convocação dos interessados para assinatura de contrato temporário.

8.2. Após a homologação do resultado definitivo Processo Seletivo Simplificado os classificados serão convocados, exclusivamente via publicação no sítio oficial da prefeitura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, para apresentação, momento do qual devem comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos no item 5 e as especificidades de cada cargo.

8.2. Não será enviado ao candidato aprovado e-mail ou realizado ligações telefônicas informando acerca da convocação para contratação, responsabilizando-se o mesmo, por acompanhar as publicações.

8.3. O candidato classificado deverá acompanhar o sítio oficial da Prefeitura de União de Minas, não cabendo reclamar responsabilidade caso seja publicada convocação e o mesmo não visualize em tempo hábil.

8.3. Após a convocação, o classificado tem o prazo de dois dias úteis, contados a partir da publicação da convocação, para se apresentar, na sede da prefeitura municipal de União de Minas/MG, munido dos seguintes documentos:

I. Cópia e Original da Certidão de Nascimento (se solteiro, viúvo ou divorciado) ou certidão de casamento;

II. Cópia e Original do CPF e Cédula de Identidade;

III. Cópia e Original do Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

IV. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;

V. Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;

VI. Comprovação de quitação com serviço militar (para homens);

VII. Comprovação de residência;

VIII. Comprovação de escolaridade (de acordo com o cargo em que fora aprovado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

IX. Cópia e Original de Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso voltados para a área em que concorre, especialmente que tenham compatibilidade com as atribuições dos cargos.

X. Carteira de Trabalho, tendo em vista que o regime de contratação será regido pela CLT.

XI. Certidão Negativa Criminal junto a Justiça Federal (TRF6);

XII. Certidão Negativa Criminal junto a Justiça Estadual (TJMG);

8.4. Serão conferidos os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio da apresentação dos documentos originais no ato da convocação, ou cópia autenticada em cartório.

8.5. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será SUMARIAMENTE ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

8.6. Na hipótese da não apresentação da cópia da documentação prevista, para fins de atendimento à convocação, contratação

temporária e designação do posto de trabalho, o candidato será DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo Simplificado.

8.8. Os documentos apresentados em cópia e original serão autenticados por servidor da prefeitura, podendo ser substituídos os originais caso sejam apresentadas cópias autenticadas por cartório.

8.9. O presente processo seletivo simplificado não gera direito a contratação, posto que as vagas serão disponibilizadas apenas para garantir a imparcialidade para a realização de contratação temporária nos casos previstos em lei, sendo que os contratos deverão ter duração máxima de um ano e só serão prorrogados se o processo, como um todo for prorrogado e desde que evidenciada a situação temporária que especifica a lei.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, (maior nota para a menor nota) sendo que, a convocação se dará, por meio da publicação no site oficial da prefeitura municipal de União de Minas, conforme a necessidade de preenchimento da carga horária oferecida.

9.2. Em caso de desistência ou não comparecimento quando convocado pela administração pública de União de Minas/MG, o candidato renuncia automaticamente à sua vaga, sendo considerado desclassificado.

9.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, havendo interesse da administração.

9.4. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

9.5. A qualquer tempo, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá anular a inscrição do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.

9.6. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocados, terão direito a contratação temporária, obedecidos os preceitos previstos na **Lei Complementar nº 059/2011**.

9.7. Todos os resultados e informações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal <https://www.uniaodeminas.mg.gov.br/>

9.8. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

9.8. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a cada etapa por meio do sítio eletrônico: <https://www.uniaodeminas.mg.gov.br/>

9.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora nomeada em última instância, pelo Prefeito Municipal de União de Minas.

9.11. Fica eleita a comarca de Iturama/MG o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de União de Minas –MG, 23 de dezembro de 2024.

HELEM SILVIA FREITAS

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 05/2024

Portaria nº 04/2024 e Portaria nº 09/2023

ANEXO I
ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BÁSICO

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO
Analista Técnico de Compras e Licitações	40	-Bacharel em Administração de Empresas e/ou; -Ciências Contábeis e/ou; -Direito.	R\$ 4.698,65
Enfermeira (o) I	30	- Curso superior em Enfermagem; - Registro no órgão competente.	R\$ 3.100,00
Nutricionista	20	- Curso Superior em Nutrição; - Registro no órgão competente.	R\$ 2.958,10
Psicólogo (a)	20	- Curso Superior de Psicologia;	R\$ 2.958,10

- Registro no órgão competente.

**ANEXO II
QUADRO DE VAGAS**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGA RESERVA
Analista Técnico de Compras e Licitações	01	--
Enfermeira (o) I	01	--
Nutricionista	01	01
Psicólogo (a)	01	01

**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS****ANALISTA TÉCNICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - 40 Horas/Semanais****PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- Responde pelas atividades relacionadas às compras de materiais e serviços que serão utilizados pela municipalidade, envolvendo a supervisão de solicitações, acompanhamentos nas entregas, prazos, visando atender as solicitações das secretarias municipais solicitantes;

- Elabora estudo e desenvolve novos fornecedores, criando novas alternativas.

- Gerencia e supre a demanda interna, sempre observando bom preço e boa qualidade, dentro das normas internas e legais;

- Coordena a elaboração de processos licitatórios de várias modalidades, sempre seguindo as normas internas e legislações específicas;

- Define normas e procedimentos conforme política da municipalidade, presta assessoria aos superiores;

- Conhecimento técnico das modalidades de licitação (carta convite, tomada de preços, concorrência pública, privada e internacional, leilão, concessões e pregão etc);

- Impugnar resultados de licitação;

- Conhecimento da legislação de licitação (lei 8.666/93 e suas alterações e 10.520/02);

- Observar os princípios que regem a licitação, qualquer que seja a sua modalidade;

- Controle e acompanhamento de recebimento propostas técnicas e comerciais, pré-qualificação, cadastros, acordos e contratos;

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Ampla conhecimento na Lei 14.133/21 (nova lei de licitações vigente).

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Bacharel em Administração de Empresas e/ou;

- Ciências Contábeis e/ou;

- Direito.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - ANALISTA TÉCNICO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos a nível de curso superior;

- Executar tarefas rotineiras o que exige do ocupante do emprego iniciativa e capacidade de raciocínio espacial e abstrato;

- Ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado. Este esforço físico pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

ENFERMEIRA - 30 HORAS SEMANAIS**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

Descrição geral das atividades: participar das atividades de planejamento escolar e do projeto pedagógico da escola; exercer atividades de limpeza, conservação do prédio, móveis e jardins, controle de alunos e da entrada e saída de pessoal, segurança dos imóveis, cumprindo, entre outras, as seguintes obrigações:

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem, em parceria com médico(a) e técnico(a) de enfermagem, nos postos de Saúde do Município, conforme Portaria GM/MS nº 1003, de 21 de julho de 2023, ou outra que vier a substituir, conforme diretrizes traçadas pelo órgão

competente;

- Proceder o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de enfermagem, visando o adequado atendimento à população;

- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos serviços da área de saúde;

- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal;

- Propor e desenvolver programas de saúde promovidas pelo município ou por órgãos ligados à instância Federal;

- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas, pelo município;

- Cumprir diretrizes e regras da Equipe de Atenção Primária;

- Alimentar sistemas informatizados utilizados para tal finalidade;

- Cumprir metas de cadastro por equipe, correspondente ao tipo municipal (IBGE) - urbano, intermediário adjacente, rural adjacente, intermediário remoto e rural remoto;

- Contribuir com ações e metas atribuídas Unidade Básica de Saúde;

- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso superior em Enfermagem;

- Registro no órgão competente.

NUTRICIONISTA - 20 HORAS SEMANAIS**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

- Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;

- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua eficiência;

- Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento de normas estabelecidas;

- Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;

- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;

- Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;

- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização destas dependências;

- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;

- Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critérios-qualidade;

- Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios e equipamentos necessários para realização dos programas;

- Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades e sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando

aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações, e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso Superior em Nutrição;
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - NUTRICIONISTA

- Curso superior em Nutrição com habilitação legal para o exercício da profissão.
- Executa tarefas que seguem uma rotina definida, mas que pode apresentar variações em seus detalhes o que exige iniciativa do ocupante para o desempenho de suas funções.
- Tem sob sua responsabilidade equipamento, material e instrumentos utilizados no trabalho, e que estão sob sua guarda.
- Executa suas tarefas sem rotina definida, podendo apresentar variações em seus detalhes o que exige do ocupante capacidade de análise e síntese.
- Trabalha a maior parte do tempo de pé, curvado e andando, estas variações podem acarretar fadiga física ao final do expediente. Executa seu trabalho sentado e por vezes de pé podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

PSICÓLOGO - 20 HORAS SEMANAIS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder ao estudo e a avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas conforme a necessidade e clientela atendida;
- Realizar o diagnóstico, orientação e terapia clínica em consonância com as necessidades da demanda de atendimento;
- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, conforme solicitação prévia;
- Participar de aplicação de diretrizes pertinentes à política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
- Propor, desenvolver e coordenar programas de Saúde Pública junto à clientela que atende, visando o atendimento à Saúde integral da população;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Curso Superior de Psicologia;
- Registro no órgão competente.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - PSICÓLOGO

- Conhecimentos básicos adquiridos níveis superior de Psicologia e registro no órgão competente;
- Executa tarefas que não seguem uma rotina definida, exigindo de seu ocupante iniciativa, capacidade de análise, síntese e discernimento na execução de suas tarefas. Tem sob sua responsabilidade material utilizado e os prontuários de pacientes e outros documentos de caráter sigiloso. Estabelece contatos frequentes com a comunidade e servidores em geral e também com as chefias para a realização de seu trabalho. Está sujeito a cometer erros em avaliações diagnosticadas e seletivas o que comprometerá o resultado do trabalho;
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado onde o esforço visual e mental é frequente, podendo acarretar fadiga física ao final do expediente.

**ANEXO IV
TABELA DE TÍTULOS**

LINHA	TÍTULOS*	VALOR
1	Pós-graduação Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 3 pontos não cumulativo	Especialização: 1,0 pontos Mestrado: 2,0 pontos Doutorado: 3,0 pontos

2	Curso de formação e capacitação ou afim Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 4,0 pontos	De 40 horas: 0,5 ponto De 41 horas a 80 horas: 1,2 ponto De 81 horas a 120 horas: 1,5 ponto Acima de 120 horas: 2,0 pontos
3	Participação em evento, Palestra, congresso, jornada, workshop e afim. Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 2,0 pontos	Até 8 horas: 0,1 ponto De 8 horas a 40 horas: 0,2 ponto De 40 horas a 80 horas: 0,3 ponto De 80 horas a 120 horas: 0,4 ponto Acima de 120 horas: 0,5 ponto
4	Experiência profissional* Obtido nos últimos 5 anos * Máximo de 3 pontos	Até 1 (um) ano: 0,5 ponto De 1 (um) a 2 (dois) anos: 1,0 pontos De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: 2,0 pontos De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos: 3,0 pontos

***Observação:** Todos os títulos devem ser de áreas afins à função preterida, sendo que toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada no ato da inscrição, nos termos deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de enumerar os títulos de acordo com a linha que pretende ver computado os pontos.

**ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2024		
Número de Inscrição: _____		
Cargo: _____		
Nome: _____		
Identidade	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Fone: _____	
E-mail: _____		
Endereço:	Bairro: _____	
Município:	Estado:	CEP: _____
PCD(Pessoa com deficiência) () Sim () Não	Qual: _____	
DOCUMENTOS APRESENTADOS		
OBSERVAÇÕES: Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do edital e que concordo com todos os termos, nada a contestar e que preencho as condições legais para o ato de inscrição; Declaro, sob as penas da lei, assumo integral responsabilidade pelo preenchimento e pelas informações prestadas neste formulário de inscrição, bem como que tenho que acompanhar as publicações no sítio oficial acerca das convocações para contratação temporária.		
União de Minas/MG,/...../.....		Assinatura do Candidato: _____

**ANEXO VI
COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**
(este documento será emitido após a conclusão da inscrição pelo candidato e entregue em mãos para aqueles que fizerem a inscrição pessoalmente ou enviado via e-mail para aqueles que fizerem a inscrição por este meio)

Cargo:	_____
Nome Completo:	_____
CPF:	_____
RG:	_____
Fez requerimento como PCD?	(_____)
Endereço:	_____
Telefone:	_____
E-mail:	_____
Número de inscrição:	_____
Data da inscrição:	_____
Documentos Apresentados:	_____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DATA: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO.

Publicado por:
Regina Maria Soares Ferreira
Código Identificador:59080204

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE URUCUIA**

**LEIS, DECRETOS E PORTARIAS
PORTARIA Nº 185 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024**

“Dispõe sobre nomeação/convocação de candidato aprovado em concurso público edital 001/2014, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município, e da outras providências.”