

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA SEGUNDA do Contrato Administrativo n. 10.171/2024

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência de que trata a CLÁUSULA SEGUNDA, do contrato original, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, vigorando até 25/03/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato Administrativo n.10.171/2024.

Perdões/MG, 25 de março de 2025.

Município de Perdões/MG
GUILHERME PEREIRA FREITAS
 Preeito Municipal

Publicado por:
 Sávio Carvalho Dos Santos
Código Identificador:2E412CD1

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
 EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO
 SIMPLIFICADO – Nº 002/2025 CONTRATAÇÃO
 TEMPORÁRIA DE AGENTE COMUNITÁRIO – LEI
 MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I**

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 002/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE COMUNITÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I

O MUNICÍPIO DE PERDÕES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 1º de Junho, 103, Centro, Perdões/MG, CNPJ: 18.244.343/0001-67 neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Excelentíssimo Sr. Guilherme Pereira Freitas, brasileiro, casado, portador do CPF nº. 099.***.***-50, e o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ nº 11.910.370/0001-82, fundo público para as ações públicas de saúde, representado por seu gestor, o Secretário Municipal de Saúde, Fábio Câmara do Amaral, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, destinado à contratação imediata em regime de CARÁTER TEMPORÁRIO, e formação de cadastro de reserva, objetivando o preenchimento do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I, com base na Lei Municipal nº 2.880 de 8 de outubro de 2014, que observará a ordem sequencial de classificação dos aprovados que serão convocados conforme as necessidades do município.

1. DO OBJETO

Consiste em Processo Seletivo para contratação em designação temporária para preenchimento do cargo de AGENTE COMUNITÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no que diz respeito ao cadastramento, agendamento de consulta atendimento na recepção e demais atribuições correlatadas, no município de Perdões – MG.

1.1. Não será fornecido Vale Transporte.

1.2. A descrição do cargo é a que consta na parte anexa a este edital.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO E DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A vigência do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do edital de abertura, podendo ser prorrogado por igual período.

2.2. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado ou rescindido nos termos da legislação municipal ou com o início de exercício de servidor concursado, e no caso de substituição, enquanto durar o afastamento temporário do titular do cargo.

2.3. A contratação, em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante a assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Perdões - MG e o Contratado, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública Municipal de acordo com as suas necessidades, interesse e conveniência.

3. DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- a) Automaticamente, pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta dias);
- c) Por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- d) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- e) Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;
- f) Rescisão imediata, sem direito à aviso, em caso de falta que acarrete justa causa.

3.2. O cancelamento de eventual repasse oriundo do Ministério da Saúde destinado ao custeio dos programas cessará de imediato a contratação efetuada nos termos deste Edital.

4. DAS VAGAS

4.1. O número de vagas de que trata o presente Edital serão as descritas no quadro de vagas do item 4.3, e a lotação será feita por ato do Prefeito Municipal.

4.2. Para efeito de chamada, cada vaga terá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

4.3. Quadro de vagas:

CARGO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	REQUISITO ESPECÍFICO	LOCAL DE TRABALHO
AGENTE COMUNITÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I 40 horas Semanais	R\$ 1.518,00	10(dez) + Cadastro de Reserva para eventual contratação temporária ou para cobertura de férias.	Nível Fundamental	Secretaria Municipal de Saúde de Perdões – A ser lotado na UBS

A vaga de AGENTE COMUNITÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I de PSF está descrita no anexo deste edital de acordo com as especificações do cargo constante em Lei Municipal.

As vagas que porventura surgirem para o cadastro de reserva, serão motivadas nos respectivos instrumentos de contrato.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da secretaria municipal de saúde, localizada na Rua Dulce Oliveira, nº 70, Centro, Perdões/MG, no período das 07 horas do dia 27/03/2025 até as 17h59min do dia 07/04/2025, observado o fuso horário de Brasília/DF, devendo o candidato entregar o formulário de inscrição preenchido bem como a cópia da documentação para fins de comprovação de habilitação e análise.

5.2. O candidato poderá realizar apenas UMA inscrição.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o Edital, suas retificações, se houver, bem como seus anexos, inteirando-se das condições do certame, certificando-se de que

preenche todos os requisitos exigidos e que será capaz de apresentar, no momento oportuno, toda a documentação ali elencada.

5.4. É de inteira responsabilidade do candidato as informações de seu cadastro. Caso haja alguma incorreção, faça as alterações antes de fazer sua inscrição ou retifique dentro do prazo do item 5.1. qualquer divergência ou documento.

5.5. O formulário de inscrição e a cópia dos documentos deverão ser entregues impressos, preenchidos e assinados no prazo e local dispostos no item 5.1.

5.6. No ato da inscrição o candidato deverá informar sua pontuação, e quando convocado deverá apresentar os documentos que comprovem a sua pontuação. Caso não apresente os documentos ou os apresente de forma irregular o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo.

5.7. Os documentos enviados serão analisados pela Comissão que julgará se os documentos apresentados pelo candidato conferem com a pontuação informada na inscrição.

5.8. O candidato é o único responsável pelo preenchimento de sua Ficha de Inscrição e dos dados cadastrais, não sendo possível a alteração dos dados e da pontuação, após a finalização da inscrição.

5.09. A Secretaria Municipal de Administração e a Comissão de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição, nem por inscrição não efetivada por motivo de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato a inserção de suas informações.

5.10. São requisitos para inscrição:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) Ter, na data de encerramento das inscrições a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Possuir escolaridade mínima exigida para o exercício das atividades objetos da contratação;
- d) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- e) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
- h) Gozar de boa saúde física e mental;
- i) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta e indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e respectivas autarquias ou de empresa privada.

5.11. O candidato que, no momento da inscrição, informar a data de nascimento diferente do registro do CPF e RG será ELIMINADO.

5.12. APÓS A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA ALTERAÇÃO DE QUALQUER INFORMAÇÃO OU PARA SUA EXCLUSÃO.

5.13. Ao finalizar a inscrição neste Edital, o candidato aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a execução do processo seletivo, aplicando os critérios de avaliação e seleção. O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, conforme os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.14. A inscrição do candidato, implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhuma delas.

5.15. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

5.16. A inscrição é gratuita.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA - Inscrição: será realizada presencialmente na sede da secretaria municipal, situada na Rua Dulce Oliveira, nº 70, Centro, Perdões/MG.

b) 2ª ETAPA - Convocação para comprovação das informações declaradas no ato da inscrição e dos documentos pessoais: as convocações dos candidatos classificados serão realizadas por edital próprio publicado no Diário Oficial do Município.

c) 3ª ETAPA - Convocação para formalização de contrato: consiste no comparecimento do candidato classificado e convocado por edital próprio divulgado no Diário Oficial do Município para formalização do contrato.

6.2. O Processo Seletivo Simplificado tem a previsão de formação de cadastro de reserva, para o caso de surgimento de novas vagas durante a validade do certame ou para contratações para substituição em período de férias regulares.

6.3. Os candidatos que tiverem seus documentos deferidos após a 2ª Etapa serão classificados, sendo que os 10 (dez) melhores colocados serão convocados para 3ª Etapa (Formalização do Contrato) e os demais serão automaticamente inscritos em quadro de cadastro de reserva, podendo ser eventualmente convocados para contratação, na estrita ordem de classificação e, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

7. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1. A pontuação será atribuída numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será avaliada em duas categorias conforme quadro abaixo:

CATEGORIA 1 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (TEMPO DE SERVIÇO)		PONTUAÇÃO
A	Tempo de serviço junto a administração pública.	1 (um) ponto por mês de serviço (Máximo 4 pontos)
CATEGORIA 2 – CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (TÍTULOS)		PONTUAÇÃO
B	CURSO DE INFORMÁTICA Apresentação de certificado de informática básica (Word, Excel, internet.)	6 (seis) pontos por certificado apresentado

7.2. A atribuição de pontos para a Classificação dos Candidatos será feita de acordo com o que for informado pelo candidato no ato de sua inscrição.

7.3. Os requisitos mínimos do cargo NÃO serão pontuados.

7.4. No ato da chamada para conferência da documentação, a Comissão fará a avaliação da pontuação apresentada no ato da inscrição.

7.5. O candidato deve comprovar o tempo de serviço, os títulos e a escolaridade indicadas para obter a pontuação que declarou na sua inscrição ou será sumariamente ELIMINADO do processo.

7.6. A nota final do candidato será a somatória da pontuação de Tempo de Serviço e Titulação.

8. SOBRE OS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

8.1. O tempo de serviço será comprovado através de:

8.1.1. O tempo de exercício em órgão público:

- a) Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor,

datado e assinado pelo Setor Responsável ou declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, que contenha o nome do candidato especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação no cargo pleiteado. Serão aceitas quaisquer nomenclaturas, desde que fique clara a atuação nas funções do cargo pleiteado.

8.2. Considera-se tempo de serviço a atividade desenvolvida junto a administração pública indicado pelo candidato no ato da inscrição, onde o mesmo poderá preencher no campo de “TEMPO DE SERVIÇO” o total de meses trabalhados na área pleiteada.

8.3. Será computado o tempo de serviço prestado em qualquer vínculo com a administração pública.

8.4. A data limite para contagem do tempo de serviço será a da publicação deste edital.

8.5. Para fins de pontuação do tempo de serviço, serão considerados 30 (trinta) dias para contabilização de 01 (um) mês de trabalho. Serão somados os dias do período de trabalho e dividido por 30, considerando apenas os números inteiros, sem arredondamentos (sem considerar os números após a vírgula).

8.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder público, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

8.7. Não será computado o tempo de serviço prestado através de estágio.

8.8. Não será aceito o tempo que tiver sido utilizado para aposentadoria.

8.9. O candidato convocado para apresentação de documentos deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA (conforme ANEXO 01), sendo um documento obrigatório para TODOS os candidatos convocados, independente se possuem tempo de serviço ou não. Serão ELIMINADOS os candidatos que não apresentarem este documento preenchido e assinado.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. O resultado da 1ª Etapa será disponibilizado no diário Oficial do Município em até 02 (dois) dias úteis após o término das inscrições.

9.2. Os candidatos serão classificados pela contagem de pontos do tempo de serviço e títulos declarados no ato da inscrição. Esse processamento é feito pelo Sistema de Inscrição através dos dados inseridos pelo candidato, portanto cabe ao candidato informar com exatidão seus dados no momento da inscrição, por não ter a Comissão como corrigir erros de preenchimento.

9.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.4. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso;
- b) O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de experiência profissional (tempo de serviço);
- c) O candidato que obtiver maior número de pontos na categoria de qualificação profissional (títulos);
- d) De maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento; e)
- Ordem alfabética.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DECLARADAS NO ATO DA INSCRIÇÃO E DOS DOCUMENTOS PESSOAIS – 2ª ETAPA

10.1. A convocação para a 2ª Etapa será divulgada por meio de Ato de Convocação, a ser publicado no diário oficial do município, onde os candidatos selecionados serão convocados a comparecerem para apresentação da documentação original para conferência da banca.

10.2. O número de candidatos convocados para esta etapa poderá ser superior ao das vagas disponíveis e a convocação não garante a contratação, mas apenas a expectativa de formalização do contrato.

10.3. O candidato deverá apresentar a documentação solicitada no ato de convocação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da convocação.

10.4. A análise da documentação enviada pelo candidato será realizada pela Comissão que fará o julgamento para deferimento da classificação do candidato ou eliminação do mesmo, publicando o resultado da convocação no diário oficial do município em até 02 (dois) dias úteis.

10.5. Após o resultado, os candidatos interessados terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, que será julgado pela Comissão em 02 (dois) dias úteis.

10.6. Quando convocado para participar da 2ª etapa, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, de forma legível os documentos abaixo:

- a) Documento de Identificação com foto (RG, CNH, Carteira Profissional, etc.);
- b) CPF;
- c) Comprovante de Escolaridade (diploma ou histórico escolar reconhecido pelo MEC);
- d) Documentos comprovadores da pontuação de Experiência Profissional (Tempo de Serviço);
- e) Declaração de não utilização do tempo de serviço de aposentadoria (Anexo 01).
- f) Documentos comprovadores da pontuação de Capacitação Profissional (Títulos).

10.7. Não serão considerados válidos os documentos ilegíveis, rasurados e os que contenham qualquer defeito que impossibilitem a comprovação das informações declaradas.

10.8. Para a comprovação da experiência profissional e da qualificação profissional, o candidato deverá observar atentamente todas as especificações detalhadas nos itens 8 e 9. Caso os documentos apresentados de experiência profissional e qualificação profissional não cumpram as condições previstas nos itens 8 e 9 o candidato será ELIMINADO.

10.9. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será sumariamente ELIMINADO do processo seletivo.

10.10. Caso os documentos apresentados não comprovem a pontuação informada na inscrição, o candidato será ELIMINADO do processo seletivo.

10.11. O candidato que não enviar a documentação no prazo estabelecido será ELIMINADO do processo seletivo, independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.

10.12. Os candidatos que forem ELIMINADOS serão informados individualmente, e receberão os motivos do indeferimento da documentação.

10.13. Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.

10.14. Compete ao candidato, a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados.

10.15. Em caso de perda, furto ou roubo da carteira de identidade (RG), o candidato deverá apresentar cópia do referido documento

acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo de solicitação da 2ª via.

10.16. Os candidatos que possuem RG ou outro documento de identificação provisório ou que conste data de validade, quando vencido, deverão apresentar o documento com data de validade atualizada.

10.17. Constatado, a qualquer tempo, que os documentos apresentados como pré-requisito não estão em acordo com as exigências do cargo, o candidato será **ELIMINADO** do Processo seletivo, independentemente de já estar contratado.

10.18. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, caso seja constatada fraude de qualquer natureza, o candidato será **ELIMINADO** do processo seletivo, independentemente de já estar contratado ou não, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação, de acordo com a legislação vigente relacionada aos crimes contra a fé pública e da falsidade documental.

10.19. Os servidores públicos responsáveis pela convocação deverão seguir, rigorosamente, a ordem de classificação e fazer o gerenciamento das listagens divulgadas no Diário Oficial do Município.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os pedidos de recurso deverão ser realizados no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do Resultado da Convocação (2ª Etapa), exclusivamente, via e-mail da Secretaria Municipal de Saúde de Perdões – MG saude@perdoes.mg.gov.br onde o candidato deverá anexar as suas razões e discordâncias referentes à pontuação obtida, pedindo a avaliação e reconsideração.

11.2. O recurso é um instrumento disponibilizado para o candidato solicitar a reanálise das decisões tomadas pela Comissão na análise da documentação inicial. Dessa forma, não serão analisados novos documentos, retificados ou faltosos, enviados no período de recursos.

11.3. Não serão aceitos recursos interpostos por outras formas e meios não estipulados neste Edital, inclusive fora do prazo estipulado, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

11.4. Somente serão avaliados os recursos referentes a critérios de pontuação, sendo que erros de preenchimento de ficha não serão avaliados.

11.5. Na impetração do recurso deverão ser apresentados argumentos que visem esclarecer ou complementar a instrução do processo.

11.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões de recurso. Sendo o recurso inconsistente, intempestivo ou que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Edital, será rejeitado.

11.7. A Comissão de Processo Seletivo procederá a análise e julgamento do recurso com base no Edital e terá até 02 (dois) dias úteis para apresentar resposta que será encaminhada ao candidato e divulgada a lista de classificação no Diário Oficial do Município com a atualização.

11.8. A Comissão de Processo Seletivo será a última instância para os recursos, e em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO - 3ª ETAPA

12.1. Para participação na etapa de formalização do contrato, os candidatos serão convocados de acordo com a classificação e necessidade da municipalidade, por meio de ato específico que será publicado no Diário Oficial do Município.

12.2. Por cortesia, o Município procederá a 03 (três) tentativas de contato através do número de telefone informado pelo candidato na Inscrição a fim de avisá-lo da convocação.

12.3. É responsabilidade do candidato manter atualizados e em funcionamento os números de telefone informados na Inscrição.

12.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação do edital de convocação, sendo sua a responsabilidade de acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

12.5. O candidato convocado terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a publicação do edital de convocação (3ª Etapa), para autenticar os documentos e se apresentar ao Setor de Recursos Humanos, munido de todos os documentos e exames exigidos no item 13.13.

12.6. Para fins de conferência, todos os documentos enviados via sistema na 2ª etapa, deverão ser apresentados na versão original ou cópias autenticadas, na sede da Prefeitura Municipal de Perdões aos cuidados da Secretaria de Recursos Humanos.

12.7. A não apresentação (ou apresentação irregular) dos documentos originais exigidos para conferência acarretará a eliminação do candidato, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.

12.8. O não comparecimento do candidato classificado no prazo da convocação, implicará na automática eliminação independente dos motivos ou impedimentos que geraram a situação.

12.9. A desistência do candidato na chamada, pela ordem de classificação, será assinada pelo candidato desistente, acarretando na eliminação do mesmo com a convocação do próximo candidato classificado.

12.10. Para o exercício do cargo, o candidato convocado deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações do serviço militar (somente para candidatos do sexo masculino);
- d) Apresentar todos os documentos e exames solicitados pela Prefeitura Municipal de Perdões, dentro do prazo determinado no edital de convocação;
- e) Ser aprovado na perícia médica.

12.11. Após a devida conferência dos documentos apresentadas na 2ª etapa, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Perdões, no horário das 08h às 17h, munido das cópias e originais dos seguintes documentos e exames para formalização do contrato:

12.11.1. Documentos para contrato:

- a) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- b) Carteira de Trabalho;
- c) Certidão Nascimento ou Casamento;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF;
- f) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (homens);
- g) Título de Eleitor;
- h) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- i) Comprovante de Escolaridade;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Cartão PIS/PASEP (se tiver);
- l) Certidão dos Filhos menores de 14 anos mais o Cartão de Vacina;
- m) CPF dos filhos;
- p) Certidões Negativas Criminais, expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;

12.11.2. Exames:

a) Exame médico realizado por médico do trabalho habilitado.

12.12. O Custeio dos exames será de responsabilidade do candidato.

12.13. Após entrega dos documentos e exames o candidato convocado será submetido à perícia médica, para avaliar se o mesmo tem aptidão para exercer as atividades do cargo pleiteado.

12.14. A perícia médica será realizada pela Prefeitura Municipal de Perdões.

12.15. O agendamento da perícia médica será realizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Perdões.

12.16. Caso necessário, o médico perito poderá solicitar novos exames para o candidato convocado.

12.17. Após realização da perícia médica, o candidato que for considerado inapto, será automaticamente eliminado, com a convocação daquele classificado em posição imediatamente posterior.

12.18. Somente entrará em exercício do cargo o candidato que for aprovado na perícia médica.

13. DO CRONOGRAMA

DATA	PROCEDIMENTOS
26/03/2025	Publicação do Edital de Abertura
27/03/2025	Período para Impugnação do Edital
31/03/2025 a 07/04/2025	Período de inscrições
08/04/2025 a 11/04/2025	Análise das Inscrições
14/04/2025	Publicação do Resultado Preliminar (Classificação)
15/04/2025 a 17/04/2025	Período para Interposição de Recursos
22/04/2025 a 24/04/2025	Análise dos Recursos
25/04/2025	Publicação do Resultado Final

13.1. O cronograma poderá ser modificado a critério da Comissão diante de fatos de relevante interesse público ou atraso na realização das fases pré-programadas.

13.2. As convocações para 2ª e 3ª etapas serão publicadas no Diário Oficial do Município conforme as necessidades da Administração Pública, e compete ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações oficiais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1. Se comprovado a emissão de declaração falsa, o declarante será responsabilizado civil e criminalmente pela ação nos termos da Lei.

14.2. O candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente pela ação.

14.3. As irregularidades constantes no processo seletivo serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na lei.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, juntamente com a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

14.5. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

14.6. De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca do Município de Perdões - MG o foro competente para processar e julgar as demandas judiciais relativas ao presente processo seletivo.

14.7. Sempre que necessário, o município viabilizará nova chamada dos candidatos já classificados.

14.8. São partes integrantes do Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA.

ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

ANEXO 03 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

14.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões/MG, 21 de março de 2025.

GUILHERME PEREIRA FREITAS
 Prefeito Municipal de Perdões

FÁBIO CÂMARA DO AMARAL
 Secretário Municipal de Saúde

ANEXO 01 - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO DE APOSENTADORIA

ASSINALE COM “X” A SUA SITUAÇÃO:

[] DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO APRESENTADOS NA MINHA INSCRIÇÃO NÃO FORAM AVERBADOS PARA FINS DE APOSENTADORIA.

[] DECLARO QUE SOU APOSENTADO E QUE NÃO APRESENTEI DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TEMPO DE SERVIÇO NA MINHA INSCRIÇÃO.

[] DECLARO QUE NÃO SOU APOSENTADO.

PERDÕES – MG, ____ de março de 2025.

.....

Assinatura
 Nome:
 CPF:

ANEXO 02 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nomenclatura do Cargo: Agente Comunitário – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I

Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental

Carga Horária Semanal: 40 horas

Remuneração: R\$ 1.518,00

Atribuições: Fazer visitas domiciliares. Fazer o cadastro de pacientes. Agendar as consultas. Atuar nos programas de prevenção de doenças na equipe do Programa de Saúde da Família.

ANEXO 03 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo nº 002/2025
 Cargo Pretendido: Agente Comunitário – LEI MUNICIPAL Nº 2165/2002 – ANEXO I
 DADOS DO CANDIDATO

Nome do Candidato:.....

Endereço:

.....

.....

Cidade:

Telefone:

E-mail:

Nacionalidade:

Naturalidade:
 Data de Nascimento: ____/____/____
 Sexo:
 Estado Civil:
 Nome do Pai:
 Nome da Mãe:
 Carteira de Identidade:
 Órgão Expedidor:
 CPF:
 Título Eleitoral:
 Zona:
 Seção:.....

Informações adicionais

1. O (a) Candidato (a) é responsável pelas informações prestadas, no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;

2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros, desde que, munido de procuração específica para inscrição do processo seletivo, não havendo necessidade de reconhecimento de firma;

3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital. Não serão permitidos aditamentos de qualquer forma nas inscrições.

4. Declaro que apresentei a documentação comprobatória para apreciação da comissão do processo seletivo comprovando minha titulação ou experiência profissional onde totalizo pontos obtidos pela documentação anexa a esta inscrição conforme estabelecidos no edital.

Declaro que ao fazer este pedido de inscrição, assumo integral responsabilidade pelas informações aqui prestadas e aceito os termos do Edital que regulamenta o Processo Seletivo de minha opção.

Perdões/MG, _____ de _____ de _____.

.....

Assinatura

Nome:

CPF:

Publicado por:
 Sávio Carvalho Dos Santos
Código Identificador:EF69AF17

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 11.004/2025 DE
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO
 (FUNÇÃO PÚBLICA) - JOSÉ ANTÔNIO DE MELO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 11.004/2025 DE
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO
 (FUNÇÃO PÚBLICA)– DAS PARTES:**

– **MUNICÍPIO DE PERDÕES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 1º de Junho, nº 03, Centro, Perdões/MG, CGC/MF nº 18.244.343/0001-67, neste denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal Guilherme Pereira Freitas, brasileiro, servidor público municipal, e do outro lado;

– **JOSÉ ANTÔNIO DE MELO**, brasileiro, ocupante do cargo de Ajudante Geral, portador do CPF nº 056.768.876-30, residente na Rua do Campo – Perdões/MG, neste denominado **CONTRATADO**, celebram o presente termo.

2 – DOS CONSIDERANDOS:

2.1 – Necessidade inadiável do contratado para o bom e regular atendimento na Secetaria de Obras, para atuar como Ajudante Geral, em substituição ao servidor efetivo Thiago Francisco de Faria, que se encontra em readaptação.

2.2 – Observando o disposto na Lei Orgânica Municipal;

2.3 – Possibilidade Jurídica de contratação em caráter temporário, função pública, amparado na Lei Municipal n.º 1.927/97;

2.4 – Autorização legal quanto ao orçamento; rubrica 02.08.01.04.122.0402.2064.31.90.04 ficha 246.

3 – DO OBJETO

Constitui objeto deste Contrato Administrativo a contratação de **JOSÉ ANTÔNIO DE MELO, Ajudante Geral**, atuando junto a **Secretaria Municipal de Obras** com a carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, sob o vínculo de natureza estatutária.

4 – DA REMUNERAÇÃO

Pela prestação de serviços o contratado fará jus a remuneração de R\$ 1.591,32 (um mil quinhentos e noventa e um reais e trinta e dois centavos), sendo o referido valor passível dos descontos previdenciários.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – Cumprir com fidelidade o presente Contrato;

5.2 – Dar integral cumprimento à legislação aplicável.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 – Cumprir jornada de trabalho conforme estipulado no item “3”;

6.2 – Cumprir com fidelidade todas as ordens emanadas da **Secretaria Municipal de Obras**, bem como se submeter ao regime constitucional adotado pela Prefeitura Municipal de Perdões.

7 – DAS CAUSAS DE RESCISÃO DESTE CONTRATO

7.1 – Por acordo entre as partes;

7.2 – Término do prazo aludido no item 8;

7.3 – Vontade unilateral do contratante amparada no interesse público;

7.4 - Ausência da contratada por prazo superior a 3 (três) dias, alternados ou não, de forma injustificada.

8 – DO PRAZO

O presente contrato é por prazo determinado, iniciando-se em **25 de março de 2025 a 30 de junho de 2025**, podendo ocorrer antecipação de sua vigência atendendo a Portaria n.º 9.346/23 ou prorrogação havendo interesse das partes.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Este contrato é de direito público e ao ser interpretado obedece às normas respectivas, em especial a Lei Municipal n.º 1.927/97.

p

9.2 – As partes elegem o foro da comarca de Perdões para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste contrato, não solucionadas pela via administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Perdões, 25 de março de 2025.

GUILHERME PEREIRA FREITAS

Prefeito Municipal

JOSÉ ANTÔNIO DE MELO

Contratado

Publicado por:
 Rosemery Aparecida Belchior
Código Identificador:2B21ED06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
 PORTARIA Nº 10.445/25 DE 25 DE MARÇO DE 2025 NOMEIA
 SERVIDOR CONCURSADO PARA CARGO EFETIVO. -
 MARCIEL RODOLFO JORDÃO**

PORTARIA Nº 10.445/25 de 25 de março de 2025

**NOMEIA SERVIDOR CONCURSADO PARA
 CARGO EFETIVO.**

O Prefeito Municipal de Perdões, Guilherme Pereira Freitas, no uso de suas atribuições legais,