



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Marliéria – MG

Marliéria, 13 de dezembro de 2023– Diário Oficial Eletrônico  
ANO XI/Nº 214 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



### EDITAL Nº 002 /2023

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

**O MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA – MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça J.K., nº 106, Centro, CNPJ Nº16.796.872/0001-48, através da Secretaria Municipal de Educação, sob responsabilidade da Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito Municipal através da **Portaria nº , de 13 de dezembro de 2023**, torna público edital de convocação para realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO-** contratação de Assistente Técnico I , Nutricionista I, e Docente Nível Superior I (cadastro reserva) para atuar no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação de Marliéria, consoante as regras estabelecidas neste edital e no art. 46, da lei municipal nº 958/11 que dispõe sobre o Plano De Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Marliéria – MG

#### 1. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

##### 1.1 Quadro demonstrativo

<i>Função Pública</i>	<i>Nº Vagas</i>	<i>Carga horária semanal</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Vencimento</i>
Assistente Técnico I	01	40 horas	Ensino Médio Completo	R\$1.843,68 (Hum mil oitocentos e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos)
Nutricionista I	01	40 horas	Graduação em Nutrição e Registro no CRN	R\$ 3.073,61 (Três mil e setenta e três reais e sessenta e um centavos)
Docente Nível Superior I	01	24 horas	Graduação em Pedagogia	R\$2.654,18 (Dois mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e dezoito centavos)

1.1.1. Os contratados exercerão as atribuições descritas no Anexo I deste edital.

1.2 O processo seletivo simplificado destina-se ao à contratação temporária, objetivando a substituição temporária de servidor efetivo que solicitou exoneração, havendo vacância no cargo e substituição de servidor efetivo que solicitou exoneração por motivo de aposentadoria, e cadastro reserva para o cargo de Docente Nível Superior I, até que se conclua a realização de concurso público para provimento dos cargos vagos. Registra-se que o município está em fase de seleção de empresa, através da Secretaria de Administração, para realização de concurso público.

1.3 O presente processo seletivo simplificado terá validade pelo período de 12 meses, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser contratados para o preenchimento das vagas ora ofertadas, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado, ficando a contratação condicionada ao interesse, necessidade e conveniência da Administração Municipal, com duração de até 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo o contrato ser rescindido tão logo o concurso público seja homologado e os candidatos aprovados convocados.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n. /2023 e será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados posteriores.

2.2 O candidato aprovado e classificado que aceitar sua contratação fica ciente que será lotado na Secretaria de Educação de Marliéria.

2.3 O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, presidida pela Secretária Municipal de Educação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e as normas deste edital.

2.4 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, fazendo-o através de petição escrita, dirigida à Comissão Especial do Processo Seletivo da



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Marliéria – MG

Marliéria, 13 de dezembro de 2023– Diário Oficial Eletrônico  
ANO XI/Nº 214 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



Secretaria Municipal de Educação de Marliéria, a partir da sua publicação até a data determinada neste edital para entrega de documentos e preenchimento de ficha de inscrição.

2.4.1 A petição de impugnação deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do impugnante (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade), número deste edital, razões de impugnação, pedido de alteração do instrumento convocatório, assinatura, indicação do e-mail do interessado para encaminhamento da resposta.

2.4.2 A impugnação deverá ser subscrita pelo impugnante e protocolada na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria/MG, nos horários de 07h às 11h e 12h às 16h, em dias de expediente.

2.4.3 A Comissão Especial do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação de Marliéria responderá às impugnações através de despacho fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data do protocolo.

2.4.4 A resposta à impugnação será encaminhada ao interessado através de e-mail, será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria e publicada no sítio [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br).

2.5 A impugnação NÃO terá efeito SUSPENSIVO.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital. Os interessados poderão inscrever-se junto à Secretaria Municipal de Educação, na Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria – MG, nos dias **14 /12/2023 a 20/12/2023**, nos seguintes horários: **7h às 11h e 12h às 16h**.

3.2 Podem inscrever-se: brasileiro nato e/ou naturalizado no gozo de seus direitos civis e políticos; quite com as obrigações militares para o sexo masculino; quite com as obrigações eleitorais; com idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação; gozo de boa saúde física e mental para o exercício do emprego; ser detentor de aptidão física e mental para exercer as atividades inerentes à função, na forma de laudo médico oficial; não ser aposentado por invalidez ou em idade de aposentadoria compulsória (70 ou 75 anos), em

obediência ao art. 40, inciso II da Constituição Federal.

3.3 O procedimento de inscrição para concorrer no processo seletivo simplificado previsto neste edital dar-se-á através do preenchimento e entrega da **FICHA DE INSCRIÇÃO** pelo próprio candidato **acompanhada dos seguintes documentos:**

- \*Currículo;
- \*Documento de identidade com fotografia e CPF;
- \*Comprovante de endereço atual;
- \*Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição;
- \*Certificado de reservista (para interessados do sexo masculino);
- \*Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar;
- \* Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento(caso tenha)

3.4 Não serão admitidas inscrições por fac-símile, e-mail ou por terceira pessoa, salvo procurador, mediante comprovação desta condição através da apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

3.5 Os documentos de que trata o item 3.3 deste edital devem ser apresentados em cópias simples acompanhados dos originais, para autenticação pelo servidor municipal designado para realização das inscrições; ou em cópias autenticadas em cartório.

3.6 A confirmação das inscrições se dará por meio da homologação pelo Prefeito Municipal de Marliéria, que fará publicar no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no sítio [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br), na data provável de **21/12/2023**.

3.7 Não haverá inscrição condicional, sendo indeferidas aquelas que não atendam ao disposto neste edital. Realizada e aceita a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração.

3.8 A efetivação da inscrição importa no conhecimento e na aceitação pelo candidato de todas as condições estabelecidas no presente edital.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO**

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será composto de apenas uma etapa:  
**ANÁLISE CURRICULAR** – que terá caráter eliminatório e classificatório,



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Marliéria – MG

Marliéria, 13 de dezembro de 2023– Diário Oficial Eletrônico  
ANO XI/Nº 214 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



observando-se os requisitos para exercício da função pleiteada e os seguintes critérios:

I – pós-graduação na área: 1 (um) ponto;

II – mestrado: 2 (dois) pontos;

III– doutorado: 3 (três) pontos;

IV– capacitação e/ou aperfeiçoamento na área de atuação, mínimo 40 (quarenta) horas por curso: ½ (meio) ponto sendo a pontuação máxima 2(dois) pontos.

4.1.2 Depois de realizada a apuração final de pontos, havendo empate técnico, entendendo-se como tal a obtenção do mesmo número de pontos, tendo preferência o candidato com mais idade. Permanecendo o empate técnico será realizado sorteio.

4.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado na data provável de

**22 /12/2023**, no diário oficial do município, no endereço eletrônico : [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br) e afixado no prédio da Secretaria Municipal de Educação e quadro de avisos da Prefeitura, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados, poderá haver alteração na data estimada para divulgação do resultado.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Das decisões administrativas adotadas neste procedimento caberá recurso à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação.

5.2 O prazo para interposição de recurso será de 24h (vinte e quatro horas), contados da data da publicação do resultado final do presente processo seletivo, no Diário Oficial do Município.

5.2.1 A petição de recurso deverá conter, necessariamente, sob pena de indeferimento: qualificação completa do recorrente (nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade),



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Marliéria – MG

Marliéria, 13 de dezembro de 2023– Diário Oficial Eletrônico  
ANO XI/Nº 214 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



o número deste edital, razões de recurso, pedido de modificação da decisão, assinatura, indicação de e-mail para resposta.

5.2.2 O recurso, dirigido a Comissão Especial do Processo Seletivo, deverá ser subscrito pelo recorrente e protocolado na Secretaria Municipal de educação, no seguinte endereço: Rua Rafael Moreira da Silva, nº 325, Centro, Marliéria/MG.

5.2.3 A Comissão Especial do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Educação responderá

ao recurso através de despacho fundamentado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da data do seu protocolo na Secretaria de Educação.

5.2.4 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

5.2.5 A decisão do recurso será encaminhada ao interessado através de email informado pelo

candidato na ficha de inscrição e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG e disponibilizada no sítio <http://www.marlieria.mg.gov.br>

5.2.6 Não caberá pedido de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

O recurso NÃO terá efeito SUSPENSIVO.

## 6. DO REGIME JURÍDICO

6.1 Os candidatos habilitados e classificados neste processo seletivo serão admitidos para formalização de contratação temporária, nos termos do art. 46 da Lei Municipal nº 958/11.

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

7.1 Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação do processo seletivo, para suprir demanda temporária.

7.2 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação, EXCLUSIVAMENTE, através de ATO DE CONVOCAÇÃO, publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br). O Município não se responsabiliza pela atitude do candidato de não acompanhar as publicações decorrentes deste processo seletivo.



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Marliéria – MG

Marliéria, 13 de dezembro de 2023– Diário Oficial Eletrônico  
ANO XI/Nº 214 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



7.3 O candidato terá o prazo até de 05 (cinco) dias corridos para apresentar-se à Seção de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marliéria, munido dos documentos exigidos neste edital, contados a partir da data da publicação do ATO DE CONVOCAÇÃO no Diário Oficial do Município.

7.4 Encerrando-se o prazo de apresentação do candidato convocado em dia que não seja expediente de funcionamento da prefeitura, o candidato deverá se apresentar no próximo dia útil seguinte, sob pena de não atendimento à convocação.

7.5 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato, além dos documentos previstos no item 3.3 deste edital, os seguintes documentos:

I - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;

II - Certidão de nascimento dos filhos até 21 (vinte e um) anos; III - RG e CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos;

IV - Carteira de vacina dos filhos até 05 (cinco) anos de idade;

V - Comprovante de matrícula escolar dos filhos maiores de 05 (cinco) anos; VI - Certidão de nascimento ou casamento;

VII - Declaração de próprio punho de não acumulação ilícita de cargo público; VIII - Carteira de trabalho (frente e verso) da página com foto;

IX - Cartão do PIS/PASEP, frente e verso; X - CPF do cônjuge;

XI - 02 (duas) fotos 3x4 recentes; XII - Conta no SICOOB/Vale do Aço.

7.5 O candidato será convocado para assinar contrato administrativo com o Município, pelo tempo estritamente necessário para atender a situação de excepcional interesse público, com prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado.

7.6 O contrato administrativo a ser celebrado poderá ser rescindido tão logo o concurso público para provimentos dos cargos seja homologado e os candidatas aprovados sejam convocados.



# Diário Oficial Eletrônico

## Município de Marliéria – MG

Marliéria, 13 de dezembro de 2023– Diário Oficial Eletrônico  
ANO XI/Nº 214 Lei Municipal 1016 de 18/07/2013.



### 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto de sua ficha de inscrição e a veracidade de todas as informações que prestar.

8.2 A habilitação e classificação neste processo seletivo simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura de Marliéria - MG

8.3 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão analisados e decididos pela

Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº .

8.4 A HOMOLOGAÇÃO deste Processo Seletivo Simplificado será efetivada através de publicação

de ato do Chefe do Executivo Municipal, no Diário Oficial do Município.

8.5 Este edital será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Marliéria – MG e no sítio [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br).

8.6 Cópias deste edital poderão ser obtidas sem qualquer custo: pessoalmente, junto a Secretaria Municipal

de Educação de Marliéria/MG, situada na Rua Rafael Moreira da Silva, nº325, Centro, Marliéria – MG, ou por download no sítio [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br). Não serão fornecidas cópias deste edital através de fac-símile e via postal.

8.7 É vedada a inscrição neste processo seletivo simplificado de servidores membros da Comissão Especial

nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº .

Marliéria, 13 de dezembro de 2023.

**Eudóxia Pacífico Gandra Castro**  
**Secretária de Educação**

**Hamilton Lima Paula**  
**Prefeito Municipal**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### **Assistente Técnico I**

##### **São atribuições do cargo de Assistente Técnico I:**

I - Exercer as atividades de apoio administrativo em geral aos órgãos municipais, envolvendo a participação

em programas desenvolvidos, nas diversas áreas de interesse da Prefeitura Municipal, bem como

supervisão e coordenação de equipe de trabalho.

II - Executar atividades orientando os trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área

de atuação.

III - Executar atividades orientando os trabalhos e desenvolvendo atividades na Secretaria de Educação,

diretamente ligadas aos alunos da rede municipal de ensino e dos docentes no que se refere a planejamento e acompanhamento aos educandos.

IV - Planejar e organizar os serviços administrativos, analisando as características da Prefeitura, os recursos

disponíveis e as rotinas do serviço público.

V - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### **Nutricionista I**

##### **São atribuições do cargo de nutricionista:**

I-Planejar, elaborar e avaliar cardápios de acordo com as orientações do PNAE;

II- Calcular parâmetros nutricionais para atendimento aos alunos;

III- Realizar avaliação e diagnóstico nutricional das crianças;

IV- Planejar, orientar e supervisionar todas as etapas de execução do PNAE;

V- Planejar e coordenar aplicação de teste de aceitabilidade quando introduzir novos cardápios;

VI- Elaborar plano de trabalho anual do PNAE;

VII- Elaborar e divulgar manual de boas práticas da alimentação escolar;

VIII- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional nas escolas municipais sempre que solicitado ou necessário;

VIX- Interagir com a equipe do CAE do município;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

- X- Participar de equipes destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos para melhorias;
- XI- Participar de cursos e capacitações pessoais solicitadas do PNAE;
- XII- Identificar crianças portadoras de patologias e deficiência associadas à nutrição;
- XIII- Levantamento e acompanhamento de aquisições de produtos da agricultura familiar conforme estabelece a Lei nº 11.947/2009;
- XIV- Planejar as atividades de compra e armazenamento dos alimentos;
- XV- Elaborar plano de trabalho anual específico das atividades;
- XVI- Supervisionar as atividades de produção de refeições;
- XVII- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, separação de alimentos;
- XVIII- Desenvolver outras atividades solicitadas pertinentes ao cargo.

### **Docente Nível Superior I**

#### **São atribuições do cargo de Docente Nível Superior I:**

- I - Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos.
- II - Ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem.
- III - Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência.
- IV - Elaborar e executar projetos em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Rede Municipal de Educação.
- V - Participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola.
- VI - Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação ou pela escola.
- VII - Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade.
- VIII- Promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem.
- IX - Esclarecer sistematicamente aos pais ou responsáveis sobre o processo de aprendizagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

X - Elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação.

XI - Participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação.

XII - Participar das políticas institucionais de modernização dos métodos de ensino, incluindo os dispositivos e recursos audiovisuais.

XIII - Proporcionar e estimular a pesquisa alicerçada no PPP.

XIV - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2023

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

#### FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA I

NOME: \_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

TELEFONES PARA CONTATO: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_

#### DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- \* ( ) Currículo;
- \* ( ) Documento de identidade com fotografia e CPF;
- \* ( ) Comprovante de endereço atual;
- \* ( ) Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição;
- \* ( ) Certificado de reservista (para interessados do sexo masculino);
- \* ( ) Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar;
- \* ( ) Comprovação de inscrição junto ao respectivo órgão de classe (CRN);
- \* ( ) Comprovação de regularidade junto ao respectivo órgão de classe (CRN);
- \* ( ) Certificados de pós-graduação, mestrado e doutorado;
- \* ( ) Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento.

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital nº 002/2023, bem como da veracidade das informações constantes no currículo.

Marliéria/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do

candidato) \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2023

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG

Função Pública: NUTRICIONISTA I

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ candidato:

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

(Assinatura \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ RESPONSÁVEL/  
receptor): \_\_\_\_\_

### FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2023

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

TELEFONES PARA CONTATO: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- \* ( ) Currículo;
- \* ( ) Documento de identidade com fotografia e CPF;
- \* ( ) Comprovante de endereço atual;
- \* ( ) Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição;
- \* ( ) Certificado de reservista (para interessados do sexo masculino);
- \* ( ) Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre;
- \* ( ) Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital nº 002/2023, bem como da veracidade das informações constantes no currículo.

Marliéria/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura \_\_\_\_\_ do candidato): \_\_\_\_\_

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG

**Função Pública: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ candidato:

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

(Assinatura \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ RESPONSÁVEL/  
receptor): \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2023

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

#### FUNÇÃO PÚBLICA DE DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

TELEFONES PARA CONTATO: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA:

- \* ( ) Currículo;
- \* ( ) Documento de identidade com fotografia e CPF;
- \* ( ) Comprovante de endereço atual;
- \* ( ) Título de eleitor com a comprovação de que votou e/ou justificou na última eleição;
- \* ( ) Certificado de reservista (para interessados do sexo masculino);
- \* ( ) Comprovante de habilitação ou qualificação para atuar no cargo a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar;
- \* ( ) Certificados de pós-graduação, mestrado e doutorado;
- \* ( ) Cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento.

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital nº 002/2023, bem como da veracidade das informações constantes no currículo.

Marliéria/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura \_\_\_\_\_ do  
candidato) \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA-MG**

**Função Pública: DOCENTE NÍVEL SUPERIOR I**

**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_** Recebido em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

(Assinatura \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ RESPONSÁVEL/  
receptor): \_\_\_\_\_

---





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### PORTARIA Nº 048 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

**“Institui e nomeia Membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº002/2023 - Município de Marliéria MG, e dá outras providências”**

O Prefeito do Município de Marliéria, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas da Lei Orgânica do Município:

#### **DECRETA:**

**Art. 1º .** Fica instituída a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº002/2023 – Município de Marliéria MG, para acompanhamento do procedimento traçado por Edital a ser elaborado pela Secretaria de Educação, prévio contratação temporária dos aprovados, para fins de atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme o disposto no Art.37,inciso IX da Constituição Federal do Brasil, Art. 104 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal n.º: 957/2011( Art. 55 e 56); Lei Municipal n.º: 891/2008, Lei Municipal n.º: 958/2011( Art. 46 e 47); Lei nº1065/2015.

**Parágrafo único** Os profissionais demandados que vierem a ser convocados e contratados atuarão junto aos programas e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação e, ainda, suprirão as necessidades de provimento temporário decorrentes de eventual substituição, licenças e afastamentos de servidores efetivos ou comporão reserva técnica para atendimento às necessidades emergenciais de excepcional interesse público vinculadas à educação do Município de Marliéria.

**Art. 2º .** Os membros de que trata o artigo anterior deste Decreto, ficam assim nomeados:

**Presidente: Eudóxia Pacífico Gandra Castro**

Cargo: Secretária de Educação

CPF:037.220.306-09



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

### **Secretário: Valéria Borges de Castro**

Cargo: Pedagoga

CPF: 689.487.276-72

### **Membros: Andressa Miranda Alves**

Cargo: Agente Administrativo

CPF: 132.248.506-20

**Parágrafo único.** A comissão poderá funcionar apenas com a maioria absoluta de seus membros.

**Art. 3º.** À Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº02/2023 compete promover a realização das avaliações, emitir julgamento mediante atribuição de pontos, apurar pontuação final atribuída por profissionais competentes e deliberar sobre casos omissos.

**Parágrafo único.** Poderá, a juízo da Comissão e com anuência do Chefe do Poder Executivo e Secretário Municipal competente, ser contratada empresa ou profissional(ais) especializado(os) para a elaboração, aplicação e correção de avaliações, em cuja hipótese caberá à Comissão do Processo Seletivo, a fiscalização dos procedimentos inerentes.

**Art. 4 .** As decisões da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 002/2023 serão tomadas por maioria simples dos votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando necessário.

**Art. 5º .** Compete ao Presidente da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº 002/2023 conduzir as reuniões.

**Art. 6º .** Compete ao (a) Secretário(a) da Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação nº002/2023:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA/MG

Praça J.K., 106, Centro - CEP: 35185-000 - Marliéria/MG.

Telefone: (031) 3844-1160 CNPJ: 16.796.872/0001-48

Site: [www.marlieria.mg.gov.br](http://www.marlieria.mg.gov.br)

- I- Lavrar as atas dos trabalhos da comissão assinando-as conjuntamente com os demais membros;
- II- Coordenar o exame da documentação apresentada pelos candidatos;
- III- Propor ao Presidente as medidas adequadas ao bom andamento dos trabalhos da comissão;
- IV- Elaborar os relatórios, assinando-os conjuntamente com os demais membros.

**Art. 7º** . Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Marliéria MG, 13 de dezembro de 2023

**Hamilton Lima Paula**

Prefeito Municipal

---