

# CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano XI - Nº 1172

Terça-Feira, 03 de agosto de 2021

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## RESOLUÇÃO CME/SME Nº 02 DE 27 DE JULHO DE 2021

Estabelece critérios e define procedimentos à contratação temporária para atuação no Quadro Administrativo e à convocação para atuação no Quadro do Magistério dos Centros de Educação Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Araguari - Minas Gerais.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, que lhe conferem a Lei Municipal nº 3.404/99, o Decreto Municipal nº 030/2008, e,

CONSIDERANDO o Decreto 149, de 24 de junho de 2021 que prorroga o estado de calamidade pública até 31 de dezembro de 2021, a Lei nº 5283, de 26 de novembro de 2013, que institui o regime jurídico da contratação temporária de servidores, para funções públicas em sentido estrito, para atender situações de necessidade temporária de excepcional interesse público na administração direta e indireta do Município de Araguari, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, e do inciso IX do artigo 83, da Lei Orgânica do Município de Araguari, e o Decreto nº 162, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre autorização para nomeação de candidatos aprovados em concurso público, regido pelo Edital nº 002/2016 exclusivamente para a Secretaria Municipal de Educação, dando outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de definir critérios e procedimentos à contratação temporária para atuação no Quadro Administrativo e à convocação para atuação no Quadro do Magistério, respectivamente, na Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Araguari Minas Gerais,

RESOLVE:

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Compete ao Departamento de Escrituração e Inspeção, em responsabilidade solidária, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Resolução e Orientações Complementares da SME/ARAGUARI.

Art. 2º - A contratação pelo processo de designação temporária de que trata a presente Resolução se dará sem a necessidade de Processo Seletivo simplificado e de provas escritas, excepcionalmente, em razão do estado de calamidade pública nos termos do parágrafo 1º do artigo 4º da Lei 5.283, de 26 de novembro de 2013.

### CAPÍTULO II - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O QUADRO ADMINISTRATIVO E DA CONVOCAÇÃO PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 3º - Para ser contratado temporário/convocado, o candidato deverá comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos, ser brasileiro nato ou naturalizado na forma do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 4º - É proibida a contratação nos termos do artigo 8º da Lei 5283, de 26 de novembro de 2013, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

### SEÇÃO I - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O QUADRO ADMINISTRATIVO

Art. 5º - A contratação temporária para função vaga ou função em substituição será destinada para o exercício das funções do Quadro Administrativo, conforme disposto:

- I - Auxiliar de Serviços Gerais;
- II - Cantineira;
- III - Secretário Escolar;
- IV - Motorista.

Art. 6º - A listagem classificatória definitiva dos candidatos inscritos e os critérios estabelecidos por esta Resolução e Edital de Designação nº 01/2021, deverão ser rigorosamente obedecidos.

Art. 7º - Para as contratações temporárias que ocorrerem de modo presencial, os Gestores das Unidades de Ensino deverão informar todas as vagas ainda não assumidas por servidores efetivos, para as funções de: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CANTINEIRA e SECRETÁRIO ESCOLAR, quando for o caso, observando a real necessidade, devendo também:

- I – **Justificar** o motivo da solicitação;
- II – **Especificar** o período da contratação temporária e o horário de trabalho;
- III – Em caso de substituição, **identificar** o titular afastado e informar o prazo do afastamento;
- IV – Observar os prazos mínimos permitidos para contratação temporária para as funções do processo de Designação nº 01, nos afastamentos por 15 (quinze) dias ou mais.

Parágrafo único- É vedada a contratação temporária para substituição de servidores afastados em férias regulamentares.

Art. 8º - Somente haverá contratação temporária para o exercício de função vaga ou função em substituição quando não existir servidor efetivo, que possa exercer tal

função, observado o disposto nesta Resolução e Orientações Complementares da SME/ARAGUARI.

Art. 9º - O horário de trabalho do contratado temporário para as funções Auxiliar de Serviços Gerais, Cantineira, Secretário Escolar e Motorista, será determinado pela Direção da Unidade de Ensino, ou chefia imediata para atender às necessidades da escola/município.

Parágrafo único - As alterações do horário de trabalho durante o período de contratação temporária poderão ser efetuadas, desde que, justificadas pela Unidade de Ensino, ou chefia imediata e registradas em ata.

### SEÇÃO II - DA CONVOCAÇÃO PARA O QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 10 - Convocação é o chamamento, em caráter excepcional e temporário, de pessoa pertencente ou não ao Quadro do Magistério para exercer, especialmente:

- I - A função de regência de turmas e aulas - Professor de Educação Básica- P1 e P2;
- II - A função de Professor para atuar na sala de Informática ;
- III - A função de Recreador Escolar;

Parágrafo Único - Em conformidade com a legislação vigente, a jornada de trabalho da convocação para as funções de REGÊNCIA DE TURMAS OU AULAS - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (P1) e ( P2); RECREADOR ESCOLAR poderá ser cumprida em Regime Presencial, Híbrido ou em Regime de Teletrabalho.

Art. 11 - A convocação somente será permitida nas seguintes hipóteses:

- I - Função em Substituição (FS): para suprir a ausência de servidor afastado, especialmente nos casos de licença saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença casamento ou falecimento e outros afastamentos previstos em lei ou por determinação judicial;
- II - Função em Cargo Vago (FCV): vacância de cargo efetivo, enquanto não for realizado concurso público e até a efetiva entrada em exercício do servidor nomeado.

Art. 12 - Os candidatos inscritos à convocação deverão constar da listagem classificatória, obedecendo rigorosamente os critérios estabelecidos no artigo 26 desta Resolução.

Art. 13 - O Departamento de Escrituração da Secretaria Municipal de Educação deverá atribuir as aulas/funções aos professores designados, observando as vagas disponíveis.

§1º As vagas não atribuídas aos servidores efetivos, serão disponibilizadas no processo de designação.

§2º Os prazos mínimos permitidos para convocação:



- a) Professor de Educação Básica (P1) para atuar na docência, por qualquer prazo;
- b) A Unidade de Ensino que contar com professor para substituição eventual de docente não poderá convocar regente de turma por período igual ou inferior a 15 (quinze) dias, exceto se o professor eventual já estiver atuando em substituição a outro docente.
- c) Para as substituições decorrentes de afastamentos por motivo de férias-prêmio, deverão ser observadas as legislações estabelecidas vigentes.

Art. 14 – A direção da Unidade de Ensino deverá informar todas as vagas ainda não assumidas por servidores efetivos, para as funções de P1, P2 e Professor para atuar na sala de informática, observando a real necessidade, devendo também:

- I – Justificar o motivo da solicitação;
- II – Especificar o período da convocação e o horário de trabalho;
- III – Em caso de substituição, identificar o titular afastado e informar o prazo do afastamento;
- IV – Observar os prazos mínimos permitidos para convocação.

Art. 15 - Somente haverá convocação de pessoal para o exercício das funções constantes nas alíneas a,b,c do artigo 13, quando não existir servidor efetivo, que possa exercer tal função, observado o disposto nesta Resolução e Orientações Complementares da SME/ARAGUARI.

### SEÇÃO III - DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA/CONVOCAÇÃO

Art. 16 - A contratação temporária/convocação será processada nos termos desta Resolução e Orientações Complementares publicadas oportunamente.

Art. 17 - Nenhuma contratação temporária/convocação poderá ser processada sem a prévia autorização da SME/ARAGUARI.

Art. 18- No caso da contratação temporária presencial e convocação presencial, as vagas autorizadas pela SME/ARAGUARI deverão ser divulgadas por meio de editais no endereço [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br) com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário previsto para seleção dos candidatos para contratação temporária/convocação.

Art. 19 - É vedada a contratação temporária/convocação cuja situação de acúmulo de cargos e funções contrárias, comprovadamente, conforme a disposição do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 20 - O contratado temporário/convocado, em caráter de substituição, poderá ser mantido, quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituído no decorrer do ano, ainda que por motivo diferente ou na hipótese de vacância do cargo.

Art. 21 - Onde houver necessidade de contratação temporária/convocação, esta será processada nos

termos das legislações vigentes, observada a seguinte ordem de prioridade:

I – Candidato inscrito, concursado, classificado e ainda não nomeado em concurso público vigente da Prefeitura Municipal de Araguari, obedecida a ordem de classificação no concurso, desde que comprove os requisitos de habilitação definidos no Edital do Concurso;

II - Candidato inscrito habilitado, obedecida a ordem de classificação na listagem geral do município de candidatos inscritos no Processo de Designação nº 01/2021.

Art. 22 - A contratação temporária/convocação será processada em formato Presencial, diretamente na SME ou em outro local público previamente definido, nos dias e horários determinados no respectivo Edital e divulgado amplamente.

§1º A chamada inicial da contratação temporária para as funções do Quadro Administrativo e da convocação para as funções do Quadro do Magistério será processada na forma do Edital de Designação.

§2º As vagas ofertadas e não preenchidas, em decorrência da não comprovação dos dados informados pelo candidato no ato da inscrição e/ou do não comparecimento do mesmo na unidade de exercício poderão ser atribuídas para designações subsequentes.

Art. 23 - O candidato que recusar a vaga, ou que não comparecer ou que comparecer após o início da chamada ao local definido no Edital para a contratação temporária/convocação, terá sua classificação mantida para futuros processos de contratação temporária/convocação de acordo com as regras descritas no edital do Processo de Designação nº 01/2021.

Parágrafo único – O candidato que comparecer após o início da chamada não poderá concorrer às vagas remanescentes após o término do atendimento de candidato já contratado/convocado, ou poderá concorrer caso a lista corra até retornar a sua posição de classificação.

Art. 24 – Após aceitar a vaga, o candidato deverá assinar o contrato no Departamento de Recursos Humanos.

§1º A data de início da contratação temporária/convocação deve corresponder ao primeiro dia de exercício do servidor.

§ 2º O servidor que, depois de aceitar a vaga, não comparecer no dia determinado para assumir exercício poderá ser dispensado de ofício.

§3º O servidor dispensado de ofício pelo motivo previsto no § 2º deste artigo só poderá ser novamente contratado/convocado, decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da dispensa.

Art. 25 – O designado à contratação temporária/convocação deverá submeter-se a exames admissionais, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - O não comparecimento à realização do exame admissional caracterizará desistência do designado à vaga.

Art. 26 – No ato da contratação temporária/convocação, o candidato deve apresentar, pessoalmente, os documentos especificados abaixo (Original e cópia simples), na forma indicada em cada inciso, que serão conferidos e arquivados no Processo Funcional do servidor:

- a) Comprovante de habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada para atuar na função a que concorre, através de Registro Profissional ou Diploma Registrado, ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar para o Quadro do Magistério;
- b) Comprovante de habilitação/escolaridade, qualificação e formação especializada para atuar na função a que concorre, para o Quadro Administrativo;
- c) Comprovante de experiência para função pretendida;
- d) Documento de identidade e CPF;
- e) Certidão de quitação eleitoral (via única emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral, disponível em <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> e Tribunal Regional Eleitoral - TRE-MG: <https://www.tre-mg.jus.br>;
- f) 02 (duas) fotos 3x4;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- i) Comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos;
- j) Cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- k) Carteira de trabalho da página de número de série;
- l) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, dispensada a exigência quando se tratar de cidadão com mais de 45 (quarenta e cinco) anos;



## Correio Oficial

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Renato Carvalho Fernandes**

Prefeito Municipal

**Maria Cecília de Araujo**

Vice Prefeita

**Flávio Soares**

Secretário de Gabinete

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Gabinete através do email: [correiooficial@araguari.mg.gov.br](mailto:correiooficial@araguari.mg.gov.br)

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054

Tiragem: **Eletrônica**

**Diagramação:**

Diogo Machado Cunha e Sousa - Matrícula 227093 - Registro Profissional: 19228/MG

**Responsável Técnico:**

Flávio Soares - Matrícula 0258196 - Registro Profissional: MG09032JP





- m) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;  
n) Comprovante de endereço atualizado com validade de 3 meses;  
o) Declarações, devidamente datadas e assinadas, conforme modelo constante do Anexo I, desta Resolução:  
1. De não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal;  
2. De não ter sido demitido a bem do serviço público;  
3. De que não está em afastamento preliminar à aposentadoria ou aposentado em decorrência de invalidez total ou parcial;  
4. De que o tempo declarado no processo de inscrição não foi utilizado para aposentadoria voluntária ou compulsória;  
p) Ficha cadastral, devidamente preenchida, datada e assinada, conforme modelo constante do Anexo II, desta Resolução;  
q) Declaração de acúmulo ou não acúmulo, devidamente preenchida, datadas e assinadas, conforme modelo constante dos Anexos III e IV.

§1º Nenhum candidato poderá ser contratado/convocado antes da apresentação da documentação relacionada neste artigo.

§2º No ato da contratação temporária/convocação o candidato deve apresentar, pessoalmente, as vias originais da documentação relacionada nos incisos deste artigo e as cópias, que depois de conferidas, datadas e assinadas, serão arquivadas no Processo Funcional do servidor.

§3º Na falta de algum documento necessário exigido nesta Resolução, o candidato ficará impossibilitado de assinar o contrato.

#### SEÇÃO IV - DA DISPENSA DO CONTRATADO TEMPORÁRIO/CONVOCADO

Art. 28 – A rescisão do contratado temporário para função deve ser feita, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

Parágrafo único. No caso de infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Resolução serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta (30) dias e assegurada ampla defesa, consoante o disposto no art. 24, caput e parágrafo único da Lei nº 54.283, de 26 de novembro de 2013.

#### CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

Art. 29 - O candidato deverá fazer a inscrição pela Internet, no endereço eletrônico [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br), no período divulgado no Edital de Designação.

Art. 30- Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido nesta Resolução.

Art. 31- Não serão consideradas as inscrições não concluídas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência de

dados.

Art. 32- Na tela de inscrição, o sistema apresentará abas para seleção das funções relacionadas a cada cargo, quais sejam:

- I. Auxiliar de Serviços Gerais;
- II. Cantineira;
- III. Secretário Escolar;
- IV. Professor de Educação Básica – P1;
- V. Professor de Educação Básica – P2;
- VI. Professor para atuar na sala de Informática ;
- VII. Recreador Escolar;
- VIII. Motorista.

#### CAPÍTULO IV - DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 33- O candidato poderá se inscrever para os seguintes cargos e funções, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos, abaixo descritos:

- a.) Requisitos:
- I. Professor de Educação Básica – P1
    1. Curso Superior de Pedagogia ou Curso Normal Superior.
  - II. Professor de Educação Básica – P2
    1. Licenciatura Plena no componente curricular
  - III. Professor para atuar na sala de Informática
    1. Licenciatura plena em qualquer componente curricular com certificado de curso de informática básica, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.
  - IV. Secretário Escolar
    1. Ensino médio completo e curso de informática básica.
  - V. Recreador Escolar
    1. Curso Superior de Pedagogia ou Curso Normal Superior.
  - VI. Auxiliar de Serviços Gerais e Cantineira
    1. Ensino fundamental incompleto.
  - VII. Motorista
    1. Ter Ensino Fundamental completo;
    2. Ser maior de 21 anos ;
    3. Ter habilitação categoria D;
    4. Estar em dia com exame toxicológico;
    5. Não ter cometido multa gravíssima nos últimos 12 meses;
    6. Apresentar Curso de Condutor de Transporte Escolar.

#### CAPÍTULO V - DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 34 - A seleção dos candidatos constará das seguintes fases:

I. 1ª fase : Por meio das informações inseridas no ato da inscrição no processo de designação.

II. 2ª fase: Apresentação, pelos candidatos, dos comprovantes das informações fornecidas no ato da inscrição que possibilitaram sua classificação, de caráter eliminatório.

#### CAPÍTULO VI - DA 1ª FASE DO PROCESSO

Art. 35 - Na 1ª fase do processo de que trata esta Resolução, para fins de classificação, serão atribuídos pontos ao candidato da seguinte forma:

§1º - Escolaridade:

- I - Professor de Educação Básica -P1; Professor para atuar na sala de Informática e Recreador Escolar:
- a. Doutorado - 4 pontos
  - b. Mestrado - 3 pontos
  - c. Especialização *latu sensu* (mínimo de 360 horas) – 2 pontos (computar no máximo (02) duas especializações na área educacional).

II - Secretário Escolar

- a. Curso superior em qualquer área de conhecimento - 3 pontos.

III - Auxiliar de Serviços Gerais , Cantineira e Motorista

- a. Ensino médio completo - 3 pontos;
- b. Ensino fundamental completo - 2 pontos.

§2º – Tempo de Experiência na função

- 1- Até 1 ano - 3 pontos;
- 2- De 1 a 2 anos - 4 pontos;
- 3- De 2 a 3 anos - 5 pontos;
- 4- Mais de 3 anos – 6 pontos.

Art. 36 - A pontuação de experiência profissional atribuída será comum a todas as funções relacionadas ao cargo.

Art. 37- Para efeitos desta Resolução, considera-se “tempo de experiência” o tempo de serviço exercido até 30 de junho de 2021, no mesmo cargo para o qual o candidato se inscrever, observadas as seguintes condições:

I - O tempo de serviço no setor público seja comprovado mediante certidão de contagem de tempo emitida pelo Órgão ou Instituição, contendo o período em que o candidato tiver atuado no cargo, assinado e carimbado com CNPJ da Instituição ou Declaração da Unidade Escolar onde exerceu a função, assinado e carimbado pelo Diretor da Unidade;

II - O tempo de serviço no setor particular seja comprovado mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contagem de tempo emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que comprove o recolhimento do período, em função relacionada ao cargo.

Art. 38 - As listagens classificatórias da 1ª fase serão disponibilizadas no Correio Oficial do Município de Araguari.

Art. 39 - O candidato que se sentir prejudicado após a publicação das listagens classificatórias, poderá protocolizar recurso, junto à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do Correio Oficial.



Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação decidirá o recurso no prazo de até (02) dias úteis, dando ciência formal ao interessado e adotando as providências cabíveis.

#### CAPÍTULO VII - DA 2ª FASE DO PROCESSO

Art. 40 - Para a 2ª fase do processo de que trata esta Resolução, serão convocados candidatos seguindo as listagens classificatórias publicadas.

Art. 41 - O candidato deverá se apresentar, pessoalmente, no local, data e hora estipulados, pela Secretaria Municipal de Educação, portando os documentos originais e cópias exigidas.

Parágrafo único - O não comparecimento ao local, data e hora estipulados, ou a não apresentação da documentação implica desclassificação do candidato.

Art. 42 - A definição do Regime de Trabalho para cumprimento da jornada do servidor deverá atender a necessidade da Unidade de Ensino e SME/ARAGUARI, quando for o caso, e a conveniência pedagógica, observada a legislação vigente e Orientações da SME/ARAGUARI.

Art. 43 - As situações excepcionais e omissas deverão ser analisadas por representantes do Departamento de Escrituração, Inspeção Escolar e Departamento Jurídico.

Art. 44 - Será responsabilizada administrativamente a autoridade que descumprir as normas previstas nesta Resolução.

Art. 45 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Araguari, 27 de julho de 2021.

**Rejane Cristina Rúbio Rodrigues da Cunha**  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

**Gilmar Gonçalves Chaves**  
Secretário Municipal de Educação



### ANEXO I: DECLARAÇÕES A QUE SE REFERE ALÍNEA 'o' DO ARTIGO 26 DA RESOLUÇÃO CME/SME nº 002/2021

01 – NOME DO CANDIDATO(A):

02 – CPF:

03 – CARGO:

04 – MUNICÍPIO:

05 – Declara não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público ou entidade do âmbito federal, estadual ou municipal.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

06 – Declara que não foi demitido(a) a bem do serviço público, nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos da Lei municipal 6.238, de 04 de dezembro de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

07 – Declara não incorrer em nenhuma das hipóteses de impedimento estipuladas na Lei temporária 5.283, de 26 de novembro de 2013, para contratação temporária/convocação para o exercício de função na rede pública municipal.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

08 – Declara que não se encontra afastado(a), preliminarmente, à aposentadoria por invalidez, o aposentado(a) por invalidez parcial ou total.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

09 – Declara que o tempo informado na inscrição de contratação de pessoal/convocação não foi computado para fins de aposentadoria em Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE

LOCAL:

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**COMO ACESSAR**

**Disque Ouvidoria 156**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**  
Estado de Minas Gerais

**ANEXO II: FICHA CADASTRAL (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)**

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME: _____	CPF: _____	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	NATURALIDADE: _____	
POSSUI DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO		
CELULAR: (____) _____	FIXO: _____	
DOC RG: _____	ORG EMISSOR: _____	DATA EXP ____/____/____
NÚMERO PIS/PASEP: _____ (Obrigatório)		
TÍTULO DE ELEITOR: _____	ZONA: _____	SEÇÃO: _____
<b>ESTADO CIVIL:</b> _____		
COMPANHEIRO(a): _____		
CPF COMPANHEIRO(a): _____ (obrigatório)		
<b>FILIAÇÃO</b>		
MÃE: _____		
PAI: _____		
<b>ENDEREÇO:</b>		
RUA/AV. _____	NÚMERO: _____	
COMPLEMENTO: _____	BAIRRO _____	
CIDADE: _____	UF: _____	CEP: _____-____

**DEPENDENTES/ FILHOS.**

	NOME	DATA NASCIMENTO	NÚMERO DO CPF
1		____/____/____	
2		____/____/____	
3		____/____/____	
4		____/____/____	
5		____/____/____	
6		____/____/____	

**ANEXO IV:  
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES  
PÚBLICAS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de ocupação de função na Prefeitura Municipal de Araguari/MG, que exerço cargo, emprego ou função pública, no(s) órgão(s) abaixo:

Denominação do Órgão: \_\_\_\_\_  
Cargo/Emprego/Função: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

HORÁRIO DE TRABALHO:

--

DECLARO ainda, sob as penalidades legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade. Comprometo-me a renovar esta declaração sempre que ocorrer alterações nos dados acima.

Araguari /MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Declarante

**ANEXO III:  
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade número \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins de contratação temporária no serviço público que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), que seja inacumulável com a função em que serei contratado, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal, não comprometendo, desta forma, minha contratação para o cargo de \_\_\_\_\_ na Prefeitura Municipal de Araguari/MG.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

E por ser verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Araguari/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Declarante

**PORTARIA Nº 1216/2021**

" CONCEDE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDORA QUE MENCIONA".

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO a condição clínica do cônjuge da requerente, que se encontra internado na cidade de Uberlândia – MG, sem previsão de alta hospitalar;

CONSIDERANDO que houve manifestação favorável à concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família pelo Serviço Médico Oficial do Município de Araguari, a fim de que a servidora possa atender às necessidades médicas de seu esposo, conforme laudo exarado nos autos do Processo n. 3732/2018,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA à servidora LUCILEI FERNANDES FERREIRA DE SOUSA, matrícula nº 69.736, ocupante do emprego público de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 3º, inciso VI, da Lei n. 5.426, de 8 de setembro de 2014, com remuneração proporcional a 2/3.

Art. 2º Deverá ser renovada a inspeção médica ao final do período de que trata o artigo anterior.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26/07/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 30 de julho de 2021.

**RENATO CARVALHO FERNANDES**

Prefeito Municipal

**MARCOS VINICIUS DE LIMA RODRIGUES**

Secretário de Administração