

Ler-se-á: Quantidade “4”

...

ITEM	QUANT	UNID	PRODUTOS	PREÇO MÉDIO	TOTAL
4	4	SV	Equipamentos para atender 1000 pessoas para até 5 horas de evento. 08 Caixas de som Ativas/Passivas 800wts Audio Lab/Fz Audio 04 Caixas Médio Grave Ativas/Passivas 1500Wts FZ 08 Caixas de grave Ativas 3000wts Audio Lab/Fz Audio 04 monitores Ativo/passivo 1x12 QSC/Audio center 1000Wts 01 Side Fill 1x1 Taigar/FZ/Audio Lab 01 Mesa de som Digital BehringerX32/ Yamaha LS9 /Yamaha M7 /Digi Mix Rack 06 microfones Shure sem fio SLX/QLX/BLX 04 Shure Sm58 com fio 12 Pedestais girafa RMV 02 Kit microfone Bateria Shure sendo 01 Sm52/04 Sm57/02 SM81 (kit) 01 Multicabo 64 vias 80mts (20 mts Splinter) 10 Direct box passivo 05 Direct Box Ativo 01 Power Play 8 vias 01 Man Power Energia 01 Corpo Bateria Yamaha/Tama/Mapex 01 Amplificador de Contra baixo Hartke HA3500 410/115 01 Amplificador de Guitarra Fender Twin 06 Praticaveis Tipo Rosco 100mts Alumínio Box Truss Q30 Linha Pesada 04 Canhoes Tipo Coob 400wts Branco Frio e quente 16 Muving Beam 14r 250wts 08 Strobos Led RGB Fita Laranja 3000wts 24 Par leds RGBW 18/15Wts 08 Mac Aurea Led 19leds 15wts 01 Mesa de iluminação MA 01 Multicabo Luz 6 vias 80mts 01 Máquina de fumaça DMX 3000wts PLS Pro 01 Gerador 180KVA Cummes /Weg 01 Painel de Led P5 alta resolução 5x3mts.	RS19.677,19	RS78.708,77

...

Ficam ratificadas as demais condições do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 041/2025 – Processo 114/2025.

João Pinheiro, 14 de maio de 2025.

RENATA SOARES DE NORONHA MACHADO

Pregoeira

Publicado por:
Renata Soares de Noronha Machado
Código Identificador:F0616B07

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO – 1º TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO 132/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2022**

Partes: Município de Lagoa Santa/MG e **LOCALIX SERVICOS AMBIENTAIS S.A** - CNPJ: 04.567.650/0001-74

Finalidade: reajuste por repactuação contratual, calculado a partir das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT 2024/2024 – Coleta, Limpeza e Industrialização do Lixo – para o período de **02/01/2024 a 31/12/2024**, de acordo com a Cláusula Sexta do Contrato e Instrução Normativa – IN 005/2017.

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO VIGENTE	ÍNDICE DO REAJUSTE 2024/2024	CCT	REAJUSTE VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO REAJUSTADO
02	80,15	E/M	SOLICITACAO DE EQUIPE DE SERVIÇOS DE COLETA DOMICILIAR COM CAMINHAO COMPACTADOR DE 15M³, INCLUSIVE MOTORISTAS E COLETORES	RS 67.105,99	6,48%		RS 4.351,12	RS 71.457,11

ALESSANDRO JORGE SALVINO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:
Naira Mirian Carvalho Dos Santos
Código Identificador:6E5BD495

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E ABASTECIMENTO Nº 001/2025**

O Município de Leopoldina/MG, através da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento, torna público que estarão abertas, do dia 19 de maio a 29 de maio/2025, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento nº. 001/2025, visando a contratação temporária, com fulcro no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, DE 02 (DUAS) VAGAS PARA OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA + CR; 02 (DUAS) VAGA PARA OPERADOR DE TRATOR + CR E 01 (UMA) VAGA PARA OPERADOR DE PATROL + CR PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO.

CR = CADASTRO DE RESERVA

1 - DAS INSCRIÇÕES:

1.1 – Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2 – O candidato interessado em participar da seleção deverá comparecer nas datas, local e horários abaixo especificados, para entregar contra recibo a documentação descrita no item 2 deste Edital.

DATA: 19 de maio a 29 de maio de 2025

LOCAL: Rua Maria do Carmo Salles, 92A Secretaria de Agricultura, Bairro Centro em Leopoldina /MG.

HORÁRIO: das 13:00 h as 16:00 h

1.3 – O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2- SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

A - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

B - Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;

C - Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no quadro demonstrativo do item 3;

D - Ter, no ato da inscrição, ensino fundamental completo comprovado mediante cópia do diploma e/ou declaração;

E - Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

F – Carteira de Categoria C, D ou E

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

O Candidato concorrerá às vagas oferecidas, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

Cargo	Nº vagas	Carga Horária / Semanal	Habilitação/Requisitos Necessário	Remuneração
Agente de Serviços Operacionais – Operador de Máquinas	02 (duas) vagas para Operador de Retroescavadeira + CR	44(quarenta e quatro) horas semanais	Curso de Ensino Fundamental Completo acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria C, D ou E	R\$ 2.541,61+ R\$ 700,00(Vale Alimentação)
Agente de Serviços Operacionais – Operador de Máquinas	02 (duas) vaga para Operador de Trator + CR	44(quarenta e quatro) horas semanais	Curso de Ensino Fundamental Completo acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria C, D ou E	R\$ 2.541,61+ R\$ 700,00(Vale Alimentação)
Agente de Serviços Operacionais – Operador de Máquinas	01 (uma) vaga para Operador de Patrol + CR	44(quarenta e quatro) horas semanais	Curso de Ensino Fundamental Completo acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria C, D ou E	R\$ 2.541,61+ R\$ 700,00(Vale Alimentação)

4 – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – OPERADOR DE MAQUINAS:

Além das atividades comuns a todos os profissionais integrantes do quadro de cargos desta Prefeitura, são consideradas como atribuições da função agente de serviços operacionais - Operador de Máquinas:

- Conduzir as máquinas e equipamentos especiais ao destino determinado, observando rigorosamente a legislação de trânsito vigente e as instruções recebidas;
- Exercer atividades de condução e operação de máquinas e equipamentos pesados, tais como: retroescavadeira, trator de esteira, pá-carregadeira, dentre outros, para atender às necessidades de obras e de manutenção e construção das unidades administrativas municipais, tomando as providências para mantê-los permanentemente em condições de uso;
- Executar trabalhos de escavações de valas para construção, prolongamento e manutenção de redes pluviais e de esgoto, operando máquinas e equipamentos específicos, conforme orientações recebidas;
- Fazer limpeza de córregos e correção de terrenos danificados por erosão, conforme orientações recebidas;
- Providenciar carregamento de caminhão com o material específico a ser utilizado, operando, quando necessário, pá-carregadeira;
- Portar os documentos exigidos por lei para condução de veículos, adequados àquele que estiver dirigindo;
- Zelar pelas boas condições de uso dos equipamentos e verificar as condições de -funcionamento e segurança do veículo sob sua guarda, comunicando quaisquer anormalidades e providenciando os reparos necessários, abastecendo-o de combustível, lubrificantes e outros componentes que permitam seu perfeito funcionamento, bem como vistoriá-lo ao recebê-lo, comunicando à chefia imediata qualquer anormalidade;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Registrar em planilha própria, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Operar rádio comunicador do veículo, quando houver, conforme instruções pertinentes;
- Fiscalizar e controlar o uso dos equipamentos e dos materiais necessários à execução da obra;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

5 - DA SELEÇÃO:

5.1 – Análise de Currículo:

5.1.1 – A Seleção constará da análise de currículo com toda documentação exigida no item 2 discriminados títulos, mediante critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Experiência de 01 ano a 02 anos	05 pontos
Experiência de 02 anos e 01 dia a 03 anos	10 pontos
Experiência de 03 anos e um dia a 05 anos	25 pontos
Prova Prática	60 pontos

5.2 – Da Experiência:

Serão atribuídos pontos de experiências, conforme tabela acima, mediante comprovação em CTPS, Contrato de Prestação de Serviços ou quaisquer outros documentos reconhecidos por Lei.

5.3 – Da Prova Prática:

5.3.1 Serão convocados para a prova prática os candidatos que tenham apresentado tempestivamente a documentação prevista no item 2 e preencherem os requisitos para o exercício de função temporária;

5.3.2 A Prefeitura convocará os candidatos para a realização das provas práticas através do site www.leopoldina.mg.gov.br e lista publicada no mural da Prefeitura junto ao Departamento de Políticas de Recursos Humanos.

5.3.3 Serão aplicadas prova prática, com caráter classificatório e eliminatório, aos candidatos;

5.3.4 Serão eliminados da prova os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50(cinquenta)% total máximo de pontos;

5.3.5 Após divulgação da lista de convocação dos classificados, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que será entregue no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contadas da data da divulgação do resultado.

5.3.6 Os critérios de pontuação para a prova prática serão divulgados no Anexo I.

6 – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 – Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

6.2 – Em caso de empate será adotado como critério de desempate o candidato mais idoso;

6.3 – O resultado do processo seletivo simplificado será divulgado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, publicado no Diário Oficial do Município – Jornal Equipe, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

7 – DO RECURSO:

7.1 – Após divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do resultado.

7.2 – O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

8 – DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

8.1 – O Departamento de Políticas de Recursos Humanos convocará o candidato selecionado por telefone ou e-mail, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exercida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início das atividades, bem como da assinatura do contrato, bem como entrega de documentos relacionados abaixo:

a) 01 retrato 3/4 atual;

b) Xerox de certidão de nascimento ou casamento;

c) Xerox do CPF do cônjuge

d) Xerox da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;

e) Xerox da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos;

f) declaração escolar os filhos maiores de 06 anos e menores de 14 anos;

OBSERVAÇÃO: APRESENTAR CPF DOS FILHOS INDEPENDENTE DA IDADE

g) Xerox do diploma autenticado ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para Comprovação da escolaridade;

h) Xerox da carteira profissional;

i) Xerox da carteira de identidade;

j) Xerox do título de eleitor;

k) Xerox do comprovante de votação da última eleição;

l) Xerox do CPF

m) Xerox do certificado de reservista (se do sexo masculino);

n) Xerox do cartão do PIS ou PASEP;

o) tipo de sangue, fator RH;

p) declaração de bens;

q) comprovante de estar devidamente inscrito no órgão fiscalizador da profissão;

r) atestado médico favorável fornecido pelo serviço médico desta Prefeitura;

s) Xerox do comprovante de residência;

t) fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do curso exigido para o cargo;

u) fotocópia autenticada de registro junto ao Conselho da Categoria Profissional ou

Órgão Regulador respectivo se for o caso;

v) Declaração Negativa de Acumulação de Cargos, sob as penas da lei e para os fins do art. 37, incisos XVI e XVII, da CF/88;

w) certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela **Comarca (Site TJMG – Internet)**

x) Atestado de antecedentes criminais, emitido pela **Policia Civil de Minas Gerais (Internet)**

y) Telefone para contato

z) Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Trabalhador e Preenchimento do Formulário Completo de Cadastro do Dependente

8.2 – O prazo da contratação é de 06 (seis) meses, podendo a administração:

1- Rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

a) – por superveniência de contratação mediante concurso público;

- b) – desempenho ineficiente das funções;
c) – necessidade de redução com gasto de pessoal.

2 – Prorrogá-lo por igual período caso não haja provimento de cargo de natureza efetiva através de concurso público ou situação emergencial que justifique um procedimento desta ordem.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

9.2 – Condições: A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

9.3 – O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

9.4 – Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

9.5 – O Processo Seletivo terá validade de 01(um) ano.

9.6 – O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.7 – Após o prazo de 24(vinte e quatro) horas do recebimento da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao Departamento de Políticas de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado.

Leopoldina, MG, 08 de maio de 2025

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito Municipal

POLIANY DA SILVA HIPÓLITO

Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Nathalia Moraes Borges
Código Identificador: 1F6F3C75

PREFEITURA DE LEOPOLDINA

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO E SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LEOPOLDINA / MINAS GERAIS RESULTADO PARCIAL

Aos 12 (doze) dias do mês de maio de 2025, reuniram-se na Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Lucas Augusto nº 88 – Centro às 08 horas, os representantes da comissão de acompanhamento e seleção do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, Portaria nº 252 de 27 (vinte e sete) de março de 2025 e tendo como objetivo analisar as inscrições realizadas no período de 07 a 22 de abril de 2025 para os cadastros de reserva para contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos de **Oficial de Serviços Administrativos – Auxiliar de Secretaria e Agente de Serviços Auxiliares (Auxiliar de Serviços)**, e para substituição aos cargos do Quadro Efetivo de Pessoal. Após a verificação da documentação enviada através de arquivo em PDF anexado ao formulário do Google, os representantes da comissão iniciaram o processo de avaliação conforme Anexo I do referido edital, resultando na seguinte ordem de classificação parcial.

OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – AUXILIAR DE SECRETARIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
	Arandina Pereira da Silva	25/10/1972	23
	Renata Morais Flores Guide	30/12/1983	23
	Daniel Pedrosa Lisboa Dias	26/07/1982	22
	Josiani Aparecida Silva Pereira	11/10/1984	22
	Karla Regina Rocha Furtado Nunes	30/03/1980	19
	Miguel Barbosa Mendes	29/09/1962	17
	Juliane de Oliveira Sampaio	23/06/1990	17
	Ivone Madeira Pinheiro	13/04/1970	15
	Rozilene Lorenzetto Quiodine	31/10/1981	15
	Andreza Cristina Baia Silva	20/10/1983	15
	Rosane Aparecida Bartoli Bronzatto da Cruz	14/06/1974	14
	Adriana Francisca da Silva Cunha	22/04/1975	14
	Aline Silva Cerqueira	09/06/1994	14
	Eddie Ilie Correia dos Santos	14/08/1998	14
	Celia Matias de Souza	29/10/1969	13
	Andreia Marinato de Almeida	05/07/1971	13
	Márcia Gonçalves Cândido	28/03/1980	13
	Elisama Eli Carvalho dos Santos	31/03/1983	13
	Jéssica de Oliveira Almeida Montan	17/10/1997	13
	Welton Luiz Carraro	23/02/1966	12
	Mariangela Ferreira Machado	23/06/1966	12
	Marise Ramos Cunha Bonin	08/03/1973	12
	Patrícia Aparecida de Oliveira Garcia	09/01/1976	12
	Simone Cordeiro de Oliveira	08/05/1976	12
	Érica Vargas Anzolin do Carmo	16/02/1979	12
	Adriana Rodrigues	23/07/1979	12