



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 08 de junho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 107. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº. 66.232.547/0001-20

PROCESSO SELETIVO Nº. 003/2019

ATO DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO

A Prefeitura Municipal do Município de Durandé-MG, por meio do Prefeito José Elias Rodrigues Pereira, no uso de suas atribuições legais contida na Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de um auxiliar de farmácia para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, e considerando a Lei Municipal nº. 706/2020 que autoriza a contratação, e considerando a existência de candidato aprovado para o cargo no Processo Seletivo nº. 003/2019, considerando a convocação do 1º candidato aprovado no cargo de Auxiliar de Farmácia, publicada no dia 05 de junho de 2020 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Durandé-MG, e considerando o termo de desistência apresentado pelo candidato aprovado ao setor de Recursos Humanos **RESOLVE CONVOCAR** para comparecer ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Durandé, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de firmar contrato administrativo temporário, de excepcional interesse público, o seguinte candidato abaixo classificado no respectivo cargo de **Auxiliar de Farmácia** no Processo Seletivo nº 003/2019 destinado a contratação em designação temporária para atendimento a excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Durandé, devendo o candidato no ato atender as existências contida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Durandé – Lei 638/2017, bem como apresentar os documentos descritos no item 13.1 e nos itens 8.5.1. e 8.5.2:

AUXILIAR DE FARMÁCIA		
Classificação	Nome do Candidato	RG
02º	Luan Lima Ribeiro	20744219

Obs.

Item 13.1 do edital - Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- I** - Ficha de inscrição gerada pelo sistema eletrônico do Processo Seletivo; (A ficha será enviada ao e-mail do candidato logo após a sua inscrição)
- II** - 01 foto 3x4
- III** - CPF;
- IV** - Carteira de Identidade;
- V** - Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- VI** - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- VII**- PIS/PASEP;
- VIII** - Comprovante de residência;
- IX** - Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no Anexo I para provimento do cargo pretendido;
- X** - Certificado de reservista;
- XI** - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- XII**- Cópia da certidão de nascimento, da declaração de escolaridade do(s) filho(s) e do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos.
- XIII** - Atestado de bons antecedentes;
- XIV** - Atestado médico adicional.

Item 8.5.1 do Edital - Para efeitos de comprovação dos Títulos informados no ato da inscrição, estes deverão ser apresentados obrigatoriamente nos termos do item 8.2 e seus subitens, no ato da contratação.

Item 8.5.2 do Edital – Caso seja constatado divergência entre os títulos informados no formulário e os apresentados na contratação, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

OBS: A INOBSERVÂNCIA DO PRAZO ACIMA ESTABELECIDO CARACTERIZA DESISTÊNCIA E CONSEQUENTEMENTE SERÁ CONVOCADO O PRÓXIMO CANDIDATO CLASSIFICADO.

Prefeitura Municipal de Durandé/MG, 08 de junho de 2020.

José Elias Rodrigues Pereira - Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 232/2020 de 08 de JUNHO de 2020

Dispõe sobre eliminação de candidato em Processo Seletivo que menciona e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, inciso VI e VIII, da Lei Orgânica Municipal e do Estatuto dos Servidores Públicos;

Considerando O ato de convocação do candidato Danilo Batista Hott – RG-MG 12.883.281 no Processo Seletivo nº. 003/2020 para o cargo de Fonoaudiólogo, publicado em 03.03.2020;

Considerando que para formalização do contrato administrativo o candidato deve atender as exigências contidas no item 6.1 do Edital que regulamenta o Processo Seletivo, sobe pena de ser eliminado;

Considerando que o referido candidato não se encontra quite com as obrigações eleitorais, nos termos das alíneas C e D, do item 6.1 do Edital, de acordo com a certidão eleitoral apresentada pelo candidato;

Considerando que no Processo Seletivo nº. 003/2020 restou apenas o referido candidato classificado, não havendo mais candidatos classificados para serem convocados;

Considerando a necessidade de um Fonoaudiólogo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica eliminado o candidato Danilo Batista Hoot, portador do RG-MG-12.883.281, do cargo de Fonoaudiólogo, nos termos do item 6.1, alíneas C e D do Edital do Processo Seletivo nº. 003/2020.

Art. 2º - Deverá o Secretario Municipal de Promoção e Assistência Social notificar o referido candidato do inteiro teor desta Portaria;

Art. 3º - Deverá a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social adotar as medidas necessárias para abertura de novo Edital para o cargo de fonoaudiólogo para atender as necessidades da Secretaria.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé/MG, aos 08 de junho de 2020.

**JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

EDITAL N. 006 DE 08 DE JUNHO DE 2020

Edital de processo seletivo público simplificado destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Fonoaudiólogo em designação temporária para atendimenno a excepcional interesse público da Prefeitura Municipal de Durandé-MG.

O Município de Durandé, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição da República de 1988 e demais normas pertinentes e conforme as condições estabelecidas neste Edital, resolve:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 08 de junho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 107. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

- I - Abrir Processo de Seleção Pública Simplificado destinado ao preenchimento de um vaga de **FONOAUDIÓLOGO** por tempo determinado, para as funções públicas a serem exercidas na Administração Municipal, por excepcional interesse público; e
- II - Constituir Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

As funções, nível de escolaridade, número de vagas, remuneração e jornada são as que se apresentadas abaixo:

FUNÇÃO PÚBLICA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA A SEMANA L
FONOAUDIÓLOGO	Bacharelado em Fonodologia com registro no órgão de representação de classe.	01	R\$ 1.400,00	20h

As atribuições para a função pública estão descritas no ANEXO I.

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito das áreas de atuação dos diversos programas e serviços prestados pelo município, sob a direção da sua respectiva Secretaria, e celebrarão contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Durandé sob Regime Especial de Direito Administrativo.

1. DA INSCRIÇÃO:

- 1.1 - O período de inscrições será nos dias **15 e 16 de junho de 2020** (exceto final de semana), das 08:00 às 12:00 horas, realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, Centro, Durandé/ MG.
- 1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social.
- 1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 1.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
Ficha de Inscrição, a ser obtida no local indicado no item 1.1 devidamente preenchida;
Fotocópia do RG e CPF, Comprovante de residência atualizado (últimos noventa dias); e
- 1.5 - Envelope contendo a documentação para a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3. do Edital.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

- 2.1 - Por se tratar de vaga única, não Haverá vagas reservadas para candidatos portadores de deficiências.
- 2.2 - O candidato portador de necessidades especiais participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

- 3.1 - O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.
- 3.2 - Os candidatos às funções públicas deverão entregar por ocasião da inscrição os documentos relacionados a seguir:
- currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;
 - cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
 - cópia autenticada do diploma de graduação do cargo que pretende concorrer;
 - documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme item 4, se houver.
- 3.3 - A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.
- 3.4 - A documentação listada na alínea “e” é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4.
- 3.5 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a inviolabilidade do envelope, modelo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 08 de junho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 107. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 06, de 08 de junho de 2020 <i>Nome Completo do(a)</i> <i>candidato(a): Recebido por:</i> <i>Data/hora:</i>	→	Rubrica do Candidato
--	---	--

3.6 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue no ato da inscrição na Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.7 - A Comissão ou Secretário emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato para a mesma função, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Para a realização da Etapa Única de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2 - A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

- a) o comprovante de conclusão de curso de graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.

4.3 - Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão abertos no dia 15/06/2020, a partir das 09h00, na sede da Prefeitura, para análise da Comissão de Seleção.



4.4 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.5 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo, no caso de eventual aprovação e contratação.

4.6 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade);
- c) sorteio público.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

5.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

5.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município de Durandé, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do modelo de recurso constante no anexo IV ou outro que preferir, desde que contenha os dados do candidatos e as informações necessárias para análise.

6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Público Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- g) possuir a formação e habilitação legal para o exercício do cargo pleiteado;
- h) firmar Contrato Administrativo;
- i) ter sido aprovado em perícia médica oficial;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - i. original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - iii. 01 (foto) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
 - ix. original e fotocópia da identidade profissional (inscrição no CRM/MG);
 - x. aprovação em perícia médica admissional;
 - xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;
 - xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da contratação;
 - xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;



6.2 - O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação para contratação publicado no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande..com.br/diario-eletronico>, para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 6.1, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de eliminação do certame.

6.3 - Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a fim de viabilizar sua contratação e realização de perícia médica oficial.

6.4 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 6 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a contratação do candidato.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

7.1 - O processo seletivo terá validade 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretária Municipal Assistência Social.

7.2 - Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

7.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

8. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1 - O prazo da contratação é de até 31 de dezembro de 2020, na forma da legislação vigente.

9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

9.1 - Caberá à Comissão de Avaliação a análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Durandé.

9.2 - A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes membros:

I - MONIQUE AZEVEDO FIDELIS - PRESIDENTE DA COMISSÃO;

II - JULIANA BRANDÃO DE OLIVEIRA HENRIQUE - MEMBRO;

III - AILTON GONÇALVES DE SOUZA - MEMBRO, e

IV - IGOR DA SILVA RAMOS DE SOUZA - MEMBRO

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderá revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

10.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

10.3 - Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo Município de Durandé, sob regime previsto na Lei Municipal nº 638/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e suas alterações.

10.4 - Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão convocados conforme a necessidade da administração.

10.5 - Por se tratar de contratação para atendimento a excepcional interesse público, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

10.6 - Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para contratação temporária e serão convocados observando o somatório de pontos obtidos na qualificação técnica, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10.7 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

10.8 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande..com.br/diario-eletronico>.

10.9 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Durandé realizar qualquer comunicação por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 08 de junho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 107. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

10.10 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

10.11 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência da Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social.

11. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

Durandé-MG, 08 de junho de 2020.

JOSÉ ELIAS RODRIGUES PEREIRA

Prefeito Municipal

JUCIMAR NATALINA FOCCA SIMÃO

Secretário Municipal de Assistência e Promoção Social

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Atribuições específicas:

FONOAUDIÓLOGO - Ajudar pessoas que estão com alguma limitação de fala a retomar suas atividades normais, ou seja, reabilitar o mais próximo possível de suas atividades de vida diária; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiologias na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; Participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de administração.

ANEXO II QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Certificado/Diploma de curso de Pós-Graduação Lato Sensu – autorizado pelo MEC	05 (cinco) pontos	01	05
B	Certificado/Diploma de curso de Mestrado Stricto Sensu – autorizado pelo MEC	07 (sete) pontos	01	07
C	Certificado/Diploma no curso de Doutorado –	10 (dez) pontos	01	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Diário Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 08 de junho de 2020 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 2 | Nº 107. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

	autorizado pelo MEC			
D	Experiência profissional no cargo de Fonoaudiólogo	0,2 (zero vírgula dois) pontos por mês	100	20
E	Diploma de Graduação	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO (REQUISITO OBRIGATÓRIO)		

ANEXO III CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, portador do RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato(a) à função pública de FONOAUDIÓLOGO, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de _____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação mínima exigida:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Doutorado; Mestrado; Especialização) correlatos com respectivos certificados em anexo:

c) Experiência profissional Administração Pública do Município de Durandé, certidão de contagem de tempo em anexo:

Durandé _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – INSTRUÇÕES E MODELO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO Nº 006/2020 – PMD

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO - CARGO FONOAUDIÓLOGO

O candidato deverá seguir as seguintes instruções:

1. Imprimir, apresentar as justificativas/razões do recurso em campo próprio e assinar;
2. Não será aceito recurso sem a assinatura do candidato, assinando da mesma forma que está no documento oficial de identificação.
3. Apresentando exposição de argumento com fundamentação circunstanciada e consistente.
4. O recurso deverá ser apresentado de forma legível que possibilite a análise da Comissão, sob pena de não ser reconhecido.
5. O Candidato deverá protocolar dentro da data prevista no edital junto à Secretaria Municipal de Assistência Social. O candidato deverá estar atento a todas as instruções, uma vez que não atenda as exigências, o recurso será indeferido.

