



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

EDITAL Nº. 11/2024

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

O Prefeito Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** em caráter de **URGÊNCIA** e **EMERGÊNCIA** para contratação temporária da função abaixo relacionada, para atuação na Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kubitschek, de conformidade com o previsto no IX do art. 37 da Constituição Federal/88, inciso VII do art. 74 e alínea "a" do inciso III do art. 87 da Lei Orgânica do Município de Presidente Kubitschek/MG e considerando a Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Complementar Municipal nº. 649/2012 de 13 de Fevereiro de 2012 e posteriores alterações, incisos VII do art. 1º e VII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018, que regulamentam a contratação temporária por excepcional interesse público no âmbito municipal e na forma determinada neste edital, e:

CONSIDERANDO que é dever da administração pública municipal em situação excepcional adotar ações de interesse público e zelar pela integridade física dos cidadãos;

CONSIDERANDO que não existe processo seletivo vigente para as funções em demanda;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Saúde através do ofício nº. 146/2024 datado de 11/06/2024, solicitou a abertura de processo seletivo simplificado para contratação de 01 (um) profissional farmacêutico e 04 (quatro) profissionais motoristas CNH-D, tendo em vista a vacância dos cargos.

CONSIDERANDO a autorização para abertura do certame pelo chefe do poder executivo em **12/06/2024**;

CONSIDERANDO que existe previsão de recursos orçamentários.

I – DAS FUNÇÕES

1 – A seleção para contratação será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício das seguintes funções:

FUNÇÃO	ESCOLARIDA DE MÍNIMA / PRÉ- REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL R\$	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Farmacêutico	Ensino	3.187,79	01	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

	Completo / CRF			
Motorista CNH-D	Ensino Elementar / CNH-D	R\$1.559,69	04	40

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

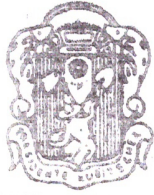
- 1 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- 2 – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3 – Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- 4 – Ter na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos;
- 5 – Estar em gozo dos direitos políticos;
- 6 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 7 – Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para a função pleiteada;
- 8 – Possuir toda documentação exigida neste Edital;
- 9 – Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da constituição federal de 1988, alteradas pela emenda constitucional nº. 19/98. (acúmulo de cargos);

III – DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 – Local: Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek
- 2 – Período: 13/06/2024 à 19/06/2024.
- 3 – Horário: 08:00 às 11:00 e 12:00 às 16:00 horas.
- 4 – Documentação exigida:

O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica, os seguintes documentos:

- a) Original e fotocópia da cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- c) Original e fotocópia de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição;
- d) Original e fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- e) Original e fotocópia do comprovante de escolaridade e registro no órgão competente;
- f) Original e fotocópia do comprovante de experiência profissional, (quando houver);
- g) Original e fotocópia do comprovante de endereço;
- h) Original e fotocópia do comprovante de títulos na área pleiteada, (quando houver);
- i) A documentação poderá ser autenticada por servidor municipal habilitado tendo em vista os originais.

5 – Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar documento (ficha de inscrição) Anexo II, no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital.

6 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

7 – Outras informações:

- a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
- b) Caso os documentos sejam enviados pelo correio, a Administração não se responsabiliza pela entrega no prazo, já que não serão aceitos documentos enviados em data extemporânea;
- c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

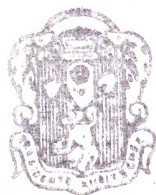
IV – DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

1 – Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências da função.

2 – A prova de títulos, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

2.1 – Tempo de Serviço na Função:

Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área específica da função pleiteada até 10 pontos, distribuídos da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- a) Experiência de até 01 (um) ano 02 pontos;
- b) Experiência de 01 (um) a 02 (dois) anos 04 pontos;
- c) Experiência de 02 (dois) a 04 (quatro) anos 06 pontos;
- d) Experiência de 04 (quatro) a 06 (seis) anos 08 pontos;
- e) Experiência acima de 06 (seis) anos 10 pontos.

2.1.1 – A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita através de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal.

2.1.2 - Não serão considerados como tempo de experiência profissional o estágio curricular ou extracurricular.

2.2 – Aprovação em concursos públicos

Será atribuído 01 (um) ponto por cada **aprovação em concurso público correspondente a área específica da função pleiteada**, até no máximo de 05 (cinco) pontos, desde que comprovado através de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora, ou através de divulgação em imprensa oficial.

2.3 – Cursos

- a) Participação em **cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada**, com no mínimo 08 (oito) horas de duração. Serão distribuídos **02 (dois) pontos por certificado ou diploma apresentado**, até o máximo de 06 pontos;
- b) Pós-graduação **concluída** (mínimo de 360 horas), **na área específica da função pleiteada** 07 pontos;
- c) Mestrado, **na área específica da função pleiteada** 10 pontos;
- d) Doutorado, **na área específica da função pleiteada** 15 pontos.

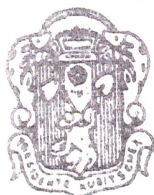
2.3.1 – O título referente a curso deverá se referir à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

3 – Os títulos (**diplomas** ou **certificados**) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecidos oficialmente.

3.1 – Os títulos deverão ser apresentados através de fotocópia autêntica por cartório competente ou por servidor municipal habilitado.

4 – Os títulos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, no horário de expediente, no ato da inscrição, não sendo aceitos os que forem entregues fora do prazo estabelecido.

5 – A avaliação dos títulos apresentados será feita por Comissão Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

V – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

1 - A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas de títulos.

2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato:

- Residente no Município de Presidente Kubitschek;
- Que tiver o maior número de dependentes menores;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

VI – DOS RECURSOS

1 - Caberá recurso, em única e última instância, à Comissão Municipal contra os resultados, **nos 02 (dois) dias úteis**, após o dia de sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2 - Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3 - Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, no horário de expediente e encaminhados à Comissão Municipal.

VII - DA CONVOCAÇÃO

1 - Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação da função, de acordo com a necessidade e conveniência do Poder Executivo, através de publicação no Diário Oficial do Município que é o quadro de avisos e publicações afixadas no hall da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº. 419/1997 de 11 agosto de 1997.

2 - A falta de manifestação para assinatura do contrato no prazo estabelecido no ato convocatório implicará em desistência tácita, sendo **reclassificado no final na fila**, durante a validade do processo seletivo simplificado, podendo ser novamente convocado, desde que não haja mais candidatos classificados a sua frente.

3 - O convocado comparecerá em dia, horário e local fixado no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de deserção e preclusão do direito.

4 - O convocado será encaminhado para o Exame Médico Admissional.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

2 - Aplicar-se-á ao contrato, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, na forma estabelecida na Lei Municipal nº. 497/2003 de 31 de Outubro de 2003, Lei Complementar Municipal nº. 649/2012 de 13 de Fevereiro de 2012 e posteriores alterações, incisos VII do art. 1º e VII do art. 2º da Lei Municipal nº. 789/2018 de 25 de Junho de 2018.

3 - A Comissão Municipal designada terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado.

4 - O prazo de validade da presente seleção é de **12 (doze) meses**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

5 - A classificação na seleção simplificada não assegura direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, número de vagas fornecido e seu prazo de validade.

6 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

7 - O candidato deverá manter junto a Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek, durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, seu endereço e telefone atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

8 - Toda informação referente à realização do processo seletivo simplificado será fornecida pela Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek, através da Comissão Municipal, desde que solicitada por escrito.

9 - O candidato selecionado, quando convocado para contratação, deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- b) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, cartão de vacina atualizado para crianças de 0 a 06 anos, declaração de frequência escolar para crianças de 07 a 14 anos e CPF;
- c) Fotocópia do CPF;
- d) Fotocópia da carteira de identidade;
- e) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- f) 01 foto 3 x 4;
- g) Fotocópia do Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- h) Fotocópia do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- i) Fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função, bem como registro no órgão competente, quando cabível;
- j) Declaração de que não acumula cargos;
- k) Comprovante de endereço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

- m) Laudo Médico Favorável;
- n) Comprovante de conta bancária no Banco do Bradesco S/A;
- o) Comprovante de escolaridade;
- p) Atestado de Bons Antecedentes.

10 – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kubitschek.

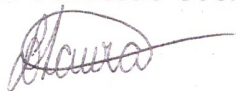
11 – Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do processo seletivo simplificado.

12 – Todas as informações referentes ao processo seletivo simplificado serão afixadas no quadro de publicação oficial dos atos da Prefeitura Municipal de Presidente Kubitschek e no portal da transparência do município de Presidente Kubitschek/MG.

Presidente Kubitschek, 12 de Junho de 2024.


LAURO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Vistos da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DE FARMACÊUTICO

EDITAL Nº. 11/2024

FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar nas atividades operacionais dos postos de saúde e clínicas médicas do sistema municipal;

Executar atividades profissionais específicas de sua habilitação superior;

Orientar o trabalho de coleta de material para exames, assim como sobre condições de transporte e acondicionamento;

Desenvolver estudos e prestar assessoramento técnico a outros órgãos da Prefeitura;

Executar outras tarefas afins pertinentes à sua área de especialização.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Curso Superior e Registro no CRF.

OUTRAS QUALIFICAÇÕES:

Conhecimento de normas e legislações da área de Saúde Pública.

Aptidão profissional, zelo, assiduidade e pontualidade.

Capacidade em manter bom relacionamento com a comunidade e no ambiente de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKE

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ATRIBUIÇÕES DE MOTORISTA CNH-D

EDITAL Nº. 11/2024

CARGO: MOTORISTA CNH-D
CLASSE: "C"

PADRÃO: P. 15

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir Veículos Automotores de passageiros ou carga, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e Leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender as necessidades dos setores que a ele recorrerem.

Zelar pelo bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade.

Zelar pela limpeza diária do veículo sob sua responsabilidade.

Zelar pelo veículo e seus acessórios sob sua responsabilidade.

Zelar para o correto desempenho de suas tarefas e executar outras tarefas afins, pertinentes à sua área de atuação.

Informar a equipe de manutenção possíveis avarias nos veículos sob sua responsabilidade.

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.

Responder pelos danos ou avarias causadas, por culpa, dolo ou negligência ao veículo de que é responsável.

Interpretar, definir e executar tarefas pertinentes a sua função.

Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres determinadas por seu superior hierárquico

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Elementar

OUTRAS QUALIFICAÇÕES:

Habilitação e/ou qualificação profissional.

Conhecimentos técnicos para o exercício de sua profissão

Capacidade de liderança de pequenos grupos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br**ANEXO II****FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE FARMACÊUTICO E MOTORISTA CNH-D.****EDITAL Nº. 11/2024**

NOME:		
CPF:	R.G.:	TÍTULO ELEITOR:
CARTEIRA PROFISSIONAL:	CERTIFICADO RESERVISTA:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST.CIVIL:	DATA NASC.:
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	ÁREA DE ATUAÇÃO:	
CARGO:		
REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE (se o processo envolver profissionais de nível superior)		
O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo Edital nº. 11/2024, referente ao Processo Seletivo Simplificado para contratação de _____. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Presidente Kubitschek/MG, para contratação e prestação dos serviços, ainda que aceita todos os Termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e se compromete a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município. Presidente Kubitschek/MG, ____ de Junho de 2024. _____ ASSINATURA CANDIDATO/PROCURADOR		
_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO _____ MEMBRO DA COMISSÃO _____ MEMBRO DA COMISSÃO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP 39135-000 - CENTRO - TEL.: (38) 3545-1122 / 1134

Emails: convenios@pk.mg.gov.br - compras@pk.mg.gov.br - licitacao@pk.mg.gov.br - almoxarifado@pk.mg.gov.br
contabilidade@pk.mg.gov.br - financa@pk.mg.gov.br - cultura@pk.mg.gov.br - agricultura@pk.mg.gov.br - educacao@pk.mg.gov.br
saude@pk.mg.gov.br - gabinete@pk.mg.gov.br - social@pk.mg.gov.br - administracao@pk.mg.gov.br

ANEXO III

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE FARMACÊUTICO E MOTORISTA
CNH-D.**

EDITAL N.º. 11/2024

[illegible]

Presidente Kubitschek, de Junho de 2024.

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado:

Phinney