PREFEITURA DE
MIGUELÓPOLIS

miguelopolis.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 11 de julho de 2025 · Ano IX · Edição nº 1394

Publicação Oficial do Município de Miguelópolis, conforme Lei Municipal nº 3.622, de 2016



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 5.235, DE 11 DE JULHO DE 2025

"Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no quadro da administração pública do Município de Miguelópolis e dá outras providências."

JÚLIO FERREIRA DO CARMO, Prefeito do Município de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no inciso III do artigo 77 da Lei Orgânica do Município de Miguelópolis, de 15 de outubro de 2012,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Cargos Permanentes da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, constantes do Anexo I da Estrutura Administrativa instituída pela Lei nº 3.663/2017, os seguintes cargos de provimento efetivo, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

Quant.	Denominação	Horas Semanais	Ref. 16	Escolaridade
06	Fisioterapeuta	20h	16	Superior Completo em Fisioterapia com registro no conselho de classe

Art. 2º Ficam criados, no Quadro de Cargos Permanentes da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, constantes do Anexo II da Estrutura Administrativa instituída pela Lei nº 3.663/2017, os seguintes cargos de provimento efetivo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação:

Quant.	Denominação	Horas Semanais	Ref.01	Escolaridade
38	Monitor	30hs	01	Ensino fundamental completo
02	Auxiliar de Cozinha	30hs	01	Ensino fundamental completo

Art. 3º Integram esta Lei os Anexos I, II e III, com a descrição das atribuições dos cargos ora criados.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Miguelópolis, SP, 11 de julho de 2025.

JÚLIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal de Miguelópolis - SP

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA

São atribuições do cargo de Fisioterapeuta:

· Realizar atendimentos a pacientes em unidades de saúde do município ou por meio de visitas domiciliares, utilizando técnicas específicas de fisioterapia, com foco no tratamento de entorses, fraturas em recuperação, paralisias, distúrbios circulatórios, enfermidades neurológicas e outras condições físicas, preferencialmente conforme prescrição médica;

· Planejar, executar e orientar atividades fisioterapêuticas de acordo com o quadro clínico individual de cada paciente;

· Realizar avaliações fisioterapêuticas visando à identificação e à mensuração da capacidade funcional dos pacientes;

· Participar de atividades de caráter profissional, educativo, preventivo e recreativo organizadas sob orientação médica, com o objetivo de promover a reabilitação física e/ou mental de indivíduos incapacitados;

· Supervisionar e responsabilizar-se pelas equipes de apoio necessárias à execução dos serviços fisioterapêuticos;

· Desenvolver, aplicar e aprimorar métodos e técnicas de trabalho que contribuam para a melhoria contínua dos serviços de fisioterapia no âmbito do Município;

· Preencher prontuários, fichas de atendimento e demais registros, bem como elaborar pareceres técnicos e emitir documentos pertinentes à área de atuação;

· Atuar de forma integrada com outras equipes multiprofissionais da saúde, contribuindo com ações interdisciplinares;

· Executar demais atividades correlatas à função, ou que venham a ser determinadas por autoridade competente, respeitando as normas da legislação profissional vigente.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR ESCOLAR

São atribuições do Monitor Escolar:

· Acompanhar, cuidar e auxiliar crianças e estudantes em idade de creche e ensino fundamental, zelando por sua segurança, higiene, bem-estar e desenvolvimento integral durante o período escolar;

· Apoiar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas, auxiliando no preparo de materiais, no atendimento às necessidades dos alunos e no acompanhamento das tarefas;

· Prestar atenção especial a alunos com deficiência ou necessidades educacionais específicas, colaborando com a inclusão e promovendo a autonomia, o respeito às diferenças e a igualdade de oportunidades no ambiente escolar;

· Supervisionar os alunos em ambientes diversos da escola, como salas de aula, corredores, refeitórios, banheiros e pátios, garantindo organização, disciplina e respeito às normas da instituição;

· Auxiliar nos momentos de entrada, saída e deslocamento dos alunos, promovendo um ambiente acolhedor e seguro;

· Apoiar as atividades de alimentação, repouso e higiene pessoal dos alunos, especialmente na educação infantil;

· Colaborar com eventos escolares, passeios

pedagógicos e outras ações educativas promovidas pela unidade escolar;

· Executar outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da equipe gestora ou do superior imediato (Diretor do respectivo local de trabalho).

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE COZINHA

São atribuições do Auxiliar de Cozinha:

· Executar atividades de apoio à copa, auxiliando na preparação, porcionamento e distribuição de refeições e lanches destinados à merenda escolar nas escolas, pré-escolas, creches e demais unidades de atendimento do município. Cumprir as orientações do nutricionista responsável, observando rigorosamente as normas de higiene, segurança alimentar e os cardápios previamente definidos. Prestar apoio direto ao cozinheiro no preparo dos alimentos, bem como realizar a higienização e o correto armazenamento dos utensílios, equipamentos e materiais utilizados. Desempenhar outras atividades correlatas, conforme determinação do superior imediato.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIGUELOPOLIS

Praça Vovó Mariquinha, 100 - 453533070001/04
Exercício:2025

LEI Nº 5.227, DE 10 DE JULHO DE 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

Promulga:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$12.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **12.000,00**

Excesso

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

705	10.301.0158.2029.0021	Saúde para todos	12.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	304 060	ASSIST. FARMACEUTICA- QUALIFAR-SUS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: **12.000,00**

Fontes de Recurso	
05 13	12.000,00

Artigo 3o.- Este Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELOPOLIS
Praça Vovó Mariquinha, 100
453533070001/04
Exercício: 2025

LEI Nº 5.228, DE 10 DE JULHO DE 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Promulga:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$131.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **131.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

293	10.301.0158.2029.0000	Saúde para todos	131.000,00
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

265	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	-1.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	
278	10.301.0158.1031.0000	Saúde para todos	-10.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	
315	10.302.0170.2029.0000	Assistência de Média e Alta Complexidade	-120.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	302 059	MÉDIA ALTDA COMPLEXIDADE	

Anulação (-) **-131.000,00**

Artigo 3o.- Este Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELOPOLIS
Praça Vovó Mariquinha, 100
453533070001/04
Exercício:2025

LEI Nº 5.228, DE 10 DE JULHO DE 2025

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Praça Vovó Mariquinha, 100
453533070001/04
Exercício: 2025

Lei Nº 5.229, DE 10 DE JULHO DE 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Promulga:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **100.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

286	10.301.0158.2029.0000	Saúde para todos	100.000,00
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

310	10.301.0158.2029.0028	Saúde para todos	-100.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Anulação (-) **-100.000,00**

Artigo 3o.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04
Exercício:2025

Lei Nº 5.230, DE 10 DE JULHO DE 2025 -

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

Promulga:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$30.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **30.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

706	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	30.000,00
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	F.R.: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	301 021	Saúde Bucal	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

270	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	-30.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	301 021	Saúde Bucal	

Anulação (-) **-30.000,00**

Artigo 3o.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04
Exercício: 2025

Lei Nº 5.231, DE 10 DE JULHO DE 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Promulga:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$20.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **20.000,00**

Anulação

01 13 01 Administração

550	15.122.0285.2054.0000	Sistema de Utilidade Pública	20.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

01 06 01 Infra-Estrutura Urbana e Serviços

347	15.452.0282.2033.0000	Praças, Parques e Jardins	-10.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

01 14 01 Agricultura e Abastecimento

559	20.606.0315.2038.0000	Assistência Técnica Agrícola	-10.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Anulação (-) **-20.000,00**

Artigo 3o.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2025

Lei Nº 5.231, DE 10 DE JULHO DE 2025

_____
JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04
Exercício:2025

LEI Nº 5.232, DE 10 DE JULHO DE 2025

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Promulga:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$60.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **60.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

303	10.301.0158.2029.0018	Saúde para todos	60.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	301 009	PISO AT PRIM SD - INCENT FIN APS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

310	10.301.0158.2029.0028	Saúde para todos	-60.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Anulação (-) **-60.000,00**

Artigo 3o.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

Lei. Nº 5.233, 11 DE JULHO DE 2025.

"Regulamenta o Programa Criança Feliz no Município de Miguelópolis – SP, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS**, Estado de São Paulo, **Júlio Ferreira do Carmo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Criação Do Programa Criança Feliz

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Miguelópolis, o Programa Criança Feliz, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, priorizando gestantes e crianças de até 3 (três) anos de idade beneficiárias do Programa Bolsa Família, bem como crianças de até 6 (seis) anos cujas famílias sejam beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou do Programa Bolsa Família.

Parágrafo único. As famílias atendidas pelo programa serão acompanhadas por profissionais capacitados, que realizarão visitas domiciliares periódicas.

Art. 2º O Programa Criança Feliz, instituído em âmbito nacional pelo Decreto Federal nº 8.869, de 5 de outubro de 2016, coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), integra as políticas da Rede SUAS (Sistema Único de Assistência Social), conforme previsto na Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016.

Art. 3º Ficam criados, junto ao Departamento Municipal de Assistência Social, os seguintes cargos em comissão para atender às demandas do Programa Criança Feliz:

I – 01 (um) Coordenador do Programa Criança Feliz – **contratação opcional**;

II – 01 (um) Supervisor do Programa Criança Feliz **– contratação obrigatória**;

III – 04 (quatro) Visitadores do Programa Criança Feliz – **contratação obrigatória**.

CAPÍTULO II

Da Competência

Sessão I

Da Coordenação do Programa Criança Feliz

(Contratação opcional para formação de equipe)

Art. 4° Ao Coordenador do Programa Criança Feliz compete:

I - Articular-se com as diferentes áreas para a instituição e composição do Comitê Gestor e do Grupo Técnico Municipal e apoio aos trabalhos;

II - Coordenar procedimentos para regularização do Programa em seu âmbito;

III - Disponibilizar orientações e outros materiais sobre o Programa, adicionais aqueles disponibilizados pela Coordenação Nacional e Estadual, quando necessário;

IV - Manter permanente articulação com as áreas que integram o Programa em âmbito local, com Comitê Gestor e com Grupo Técnico, de modo a assegurar alinhamento e convergência de esforços;

V - Manter articulação com o Comitê Gestor Municipal visando a elaboração do Plano de Ação do Programa Criança Feliz em seu âmbito;

VI - Coordenar a integração entre as diferentes áreas que compõem o Programa, visando a implantação do Plano de Ação e o Monitoramento das ações de responsabilidade do Município;

VII - Articular-se com a Gestão Municipal da Assistência Social e das demais áreas que integram o Programa em âmbito local para a realização de seminários intersetoriais e outras ações de mobilização;

VIII - Divulgar o Programa em âmbito local para a rede e para as famílias;

IX - Acompanhar a implantação das ações do Programa de sua responsabilidade, considerando, dentre outros aspectos, as orientações, protocolos e referencias metodológicas e para a elaboração do Plano de Ação disponibilizadas pela Coordenação Nacional;

X - Coordenar a realização de diagnóstico local sobre a Primeira Infância, com informações de diferentes políticas e contemplando necessariamente aqueles que versem sobre o público prioritário;

XI - Apoiar a participação dos Supervisores e Visitadores nas ações desenvolvidas pelo Estado para a capacitação dos mesmos;

XII - Assegurar o registro das visitas domiciliares e implantar ações de monitoramento do Programa de acordo com as diretrizes nacionais.

Parágrafo único. Cabe ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) participar ativamente do planejamento, execução e avaliação do programa, por ser a principal porta de entrada da política de assistência social no município.

Sessão II

Da Supervisão do Programa Criança Feliz

(Contratação obrigatória para formação de equipe)

Art. 5° Ao Supervisor do Programa Criança Feliz compete:

I - Viabilizar a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando CRAS/UBS, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;

II - Articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares;

III - Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças em atenção às demandas das famílias;

IV - Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate político no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias.

SESSÃO III

Do Visitador do Programa Criança Feliz

(Contratação obrigatória para formação de equipe)

Art. 6° Ao Visitador do Programa Criança Feliz compete:

I - Visitar as Famílias Beneficiárias do Programa;

II - Observar os protocolos de visitação e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

III - Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

IV - Registrar as visitas em formulário próprio;

V - Identificar e discutir com o supervisor demandas e

situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social).

CAPÍTULO III

Da Habilitação para Ocupação dos Cargos

Art. 7° Para ocupação dos cargos criados pelo Programa Criança Feliz é obrigatório apresentar os seguintes requisitos:

I - Para os cargos de Coordenador e Supervisor do Programa Criança Feliz é obrigatório ter formação de nível superior completo com experiência administrativa preferencialmente: Psicólogo, Assistente Social, Sociólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo e Musicoterapeuta.

II - Para o cargo de Visitador do Programa Criança Feliz é obrigatório ter no mínimo o ensino médio completo.

Parágrafo único. As exigências para ocupação dos cargos são determinadas pelo Governo Federal.

CAPÍTULO IV

Da Contratação

Art. 8° As contratações previstas nesta lei, serão por livre nomeação do Chefe do Executivo.

Art. 9° Os profissionais admitidos nesse convênio receberão além da remuneração salarial mensal, a gratificação natalina (13° salário) nas condições dos demais servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Miguelópolis/SP.

Art. 10° Os servidores admitidos neste convênio terão direito ao gozo de férias anuais remuneradas e acrescidas do abono de 1/3 (um terço) de férias, desde que cumpram o período mínimo de 12 (doze) meses de exercício sem interrupção. Fica a critério da coordenação a programação das férias, visando sempre o interesse do andamento das atividades do programa.

Art. 11° Aplicam-se ao pessoal contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos do Município.

Art. 12° O contrato firmado, de acordo com os termos desta Lei, extinguir-se-á sem direito à indenização:

I - Por insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das exercidas;

II - Por reiterado cumprimento ineficiente dos protocolos específicos e metafísica pactuada, observados os limites individuais por profissional da equipe estabelecidos pelo Ministério da Cidadania, sem justificativa suficiente;

III - Por iniciativa do contratado;

IV - Por conveniência da Administração;

V - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar grave, dentre as enumeradas na Lei Complementar Municipal no 031/2021;

VI - Pelo término do Programa;

VII - Pela falta de repasse financeiro do Programa por parte do Governo Federal;

VIII – Por discricionariedade do Chefe do Executivo.

Art. 13° Os contratados, na forma desta Lei, serão segurados do Regime Geral da Previdência Social.

Art. 14° Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei os dispositivos das demais normas do Regime Jurídico do Município de Miguelópolis e no que lhes for, bem como o mesmo expediente de trabalho dos servidores comissionados, ressalvado sempre os direitos da municipalidade.

CAPÍTULO V

Da Remuneração e Fonte de Recursos

Art. 15° Os recursos utilizados para o pagamento dos servidores contratados advirão de repasses do Governo Federal e de recursos próprios do Município.

Parágrafo único. Os servidores efetivos poderão ser nomeados para os cargos criados por esta Lei, mediante portaria.

Art. 16° A remuneração e a carga horária constarão do Anexo Único desta Lei.

Art. 17° As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 18° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Miguelópolis, 11 de julho de 2.025.

Júlio Ferreira do Carmo

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO	Requisitos Mínimos	Carga Horária	Remuneração (R$)	Número de Vagas
Coordenador do Programa Criança Feliz (**Contratação opcional**)	Ensino Superior completo	30h	2.950,00	01
Supervisor do Programa Criança Feliz (Contratação obrigatória)	Ensino Superior completo	30h	2.800,00	01
Visitador do Programa Criança Feliz (Contratação obrigatória)	Ensino Médio completo.	30h	1.800,00	04

ANEXO II

Referencias Especiais do Programa Criança Feliz	Salário Base
CCV-PGCF	R$ 2.950,00
CCVI-PGCF	R$ 2.800,00
CCVII-PGCF	R$ 1.800,00

.....

Lei nº 5.234, 11 De Julho de 2025.

"Altera a estrutura dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal e dá outras providências."

JÚLIO FERREIRA DO CARMO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIGUELÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, O EXECUTIVO SANCIONOU E PROMULGA A PRESENTE LEI**:**

Art. 1º Esta Lei objetiva a correta delimitação das atribuições dos departamentos e Cargos públicos que especifica.

§ 1º- O Departamento de Planejamento e

Administração tem por finalidade institucional, fornecer suporte técnico e organizacional às atividades institucionais, por meio da execução de tarefas internas voltadas à racionalização de processos, acompanhamento de indicadores e apoio à gestão administrativa, observando sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e economicidade, competindo as seguintes atribuições:

1. Planejar, organizar e acompanhar os processos administrativos internos, visando à otimização dos fluxos de trabalho e à padronização de procedimentos.

2. Acompanhar a execução das atividades administrativas internas, prestando apoio operacional às demais unidades da instituição.

3. Elaborar relatórios e diagnósticos administrativos internos, para subsidiar a tomada de decisão pelas instâncias superiores da administração.

4. Manter atualizado o cadastro e o controle de materiais, insumos e patrimônio, em articulação com os setores responsáveis pela logística e almoxarifado.

5. Auxiliar na elaboração de propostas para o plano de ação institucional, com foco no aprimoramento dos processos organizacionais.

6. Apoiar a organização e sistematização documental, conforme os critérios legais e normas internas de arquivamento e gestão documental.

7. Sugerir ações de capacitação e aperfeiçoamento técnico para a equipe administrativa, visando ao desenvolvimento de competências funcionais.

8. Monitorar a execução de cronogramas internos e prazos operacionais, colaborando com o cumprimento dos objetivos institucionais.

9. Promover a comunicação e integração entre os diversos setores administrativos internos, favorecendo a fluidez das informações.

10. Apoiar tecnicamente a elaboração de minutas, relatórios e propostas administrativas, sem atribuição de aprovação final ou decisão vinculante.

11. Participar de comissões e grupos de trabalho de natureza interna, com caráter consultivo e propositivo.

12. Zelar pela observância das normas internas de funcionamento, sem competência para edição ou revisão normativa.

13. Acompanhar indicadores de desempenho administrativo, propondo ajustes operacionais com base em evidências técnicas.

14. Realizar o levantamento de necessidades e encaminhar sugestões de melhorias administrativas aos setores superiores.

15. Auxiliar na organização de eventos internos e reuniões administrativas, incluindo elaboração de pautas e registros.

16- Elaborar projetos de leis, decretos, portarias e normativas internas, plano plurianual de contratações previsto na lei 14.133/21.

17 - As competências do departamento são de apoio técnico e administrativo, sem caráter decisório sobre terceiros.

18 - O departamento não realiza atos que envolvam poder de polícia, julgamento, sanção, celebração de contratos ou decisões sobre recursos públicos.

§ 2º as atribuições do Diretor de Planejamento e Administração são as seguintes:

1. Planejar e acompanhar rotinas administrativas internas, sem competência decisória sobre contratos ou terceiros.

2. Organizar o uso de materiais e insumos do departamento, apenas sugerindo reposições ao setor competente.

3. Elaborar relatórios administrativos internos, para uso gerencial da instituição.

4. Coordenar a equipe de apoio técnico e administrativo, limitando-se à organização interna e distribuição de tarefas.

5. Acompanhar indicadores de desempenho administrativo, sem poder de decisão sobre políticas públicas ou orçamentos.

6. Propor melhorias em fluxos administrativos internos, sem competência para implementá-las diretamente.

7. Auxiliar na organização documental e arquivamento, conforme normas já estabelecidas pela instituição.

8. Agendar reuniões e elaborar pautas administrativas internas, sem função deliberativa.

9. Fomentar ações de capacitação da equipe, mediante aprovação dos órgãos competentes.

10. Monitorar o cumprimento de prazos internos, sem autoridade para aplicação de penalidades.

11. Gerenciar a comunicação interna do departamento, sem envolvimento com decisões externas.

12. Intermediar a comunicação entre setores internos, sem atribuição de comando externo ou aprovação de atos.

13. Participar de reuniões administrativas com caráter consultivo, sem poder deliberativo.

14. Zelar pelo cumprimento de normas internas, sem competência para alterar ou interpretar normas jurídicas.

15. Elaborar minutas de propostas internas de melhoria, sujeitas à aprovação da autoridade superior.

16- Elaborar projetos de leis, decretos, portarias e normativas internas, plano anual de contratações previsto na lei 14.133/21, com específica finalidade de planejamento da administração, vedada a participação em procedimentos licitatórios, inclusive, solicitação de abertura de procedimentos licitatórios, gestor ou fiscal de contratos.

17- Dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal;

18- Decidir sobre assuntos internos do departamento de Planejamento e Administração, vedado poder deliberativo para assuntos que possam envolver decisões relevantes sobre interesses de terceiros e atos privativos do Chefe do Executivo e demais departamentos.

19- As atividades do cargo não envolvem emissão de parecer jurídico, representação judicial do Município, nem exercício de atribuições privativas de advocacia pública.

Art. 3º - O cargo Diretor de Convênios e Terceiro Setor, criado pela Lei 3663 de 2017, atua de forma técnico-administrativa, com funções consultivas, organizacionais e de acompanhamento, sem competência decisória final, sem assinar instrumentos jurídicos, e sem exercer poder de fiscalização, julgamento ou sanção sobre terceiros e tem s

seguintes atribuições:

1. Organizar e acompanhar as atividades internas relativas aos convênios, parcerias e cooperações com entidades do Terceiro Setor, sem assinar contratos ou deliberar sobre sua celebração.

2. Auxiliar na triagem e organização documental de propostas de convênios recebidas, sem avaliar mérito ou aprovar formalmente.

3. Elaborar relatórios técnicos e informativos sobre o andamento das parcerias institucionais, para apreciação das autoridades competentes.

4. Manter sistema de controle interno e cronogramas de vigência dos convênios, sem prerrogativa de prorrogar ou rescindir acordos.

5. Propor modelos padronizados de documentos e formulários relacionados a parcerias e convênios, sujeitos à revisão e validação pelos setores jurídicos e superiores.

6. Participar de reuniões internas e grupos de trabalho sobre o planejamento de ações com o Terceiro Setor, com caráter consultivo.

7. Acompanhar o cumprimento de obrigações administrativas internas associadas aos convênios, sem competência de fiscalização externa.

8. Promover articulação interna entre setores envolvidos na execução de parcerias, facilitando a comunicação técnica e institucional.

9. Sugerir mecanismos de melhoria na gestão administrativa dos convênios, submetendo-os à deliberação superior.

10. Manter atualizado banco de dados de entidades parceiras e instituições do Terceiro Setor, sem interferência na seleção ou aprovação das mesmas.

11. Auxiliar na elaboração de cronogramas, planos de trabalho e termos de referência, sem poder de aprovação.

12. Zelar pelo cumprimento dos trâmites internos e prazos legais e administrativos, sem competência para aplicar penalidades.

13. Promover ações de capacitação interna sobre os procedimentos administrativos aplicáveis a convênios, em conjunto com os setores responsáveis.

14. Acompanhar a execução interna dos instrumentos celebrados, reportando à autoridade competente eventuais inconformidades administrativas.

15. Fornecer subsídios técnicos e operacionais para os setores jurídicos e superiores, sem exercer atribuições de natureza jurídica ou decisória sobre entes externos.

16- O diretor não atua como ordenador de despesas, fiscal de contratos ou signatário jurídico, não envolvem decisões relevantes sobre interesses de terceiros, como firmar convênios, aplicar sanções, aprovar prestação de contas ou exercer controle jurídico;

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão em geral dos quadros da administração, não terão poder decisório relevante sobre interesses de terceiros, atuando exclusivamente em caráter técnico, administrativo e de assessoramento, sendo a jornada de trabalho de dedicação integral, porém, não exclusiva, não estando sujeitos ao regime do controle de jornada em vista da fidúcia, resultados e disponibilidade atinente à dedicação, sendo compatível o exercício da advocacia privada em caso de nomeação de servidor com formação na área do direito e inscrição na OAB, porém, sendo vedado o exercício de advocacia contra a Fazenda Pública Municipal e a Câmara Municipal, inclusive em causa própria.

Artigo 5º – Fica mantida a referência salarial do cargo de Diretor de Planejamento e Administração, no valor de R$ 9.426,36 (nove mil, quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e seis centavos), com a aplicação exclusiva da revisão geral prevista na Lei nº 5.188, de 26 de março de 2025, que concedeu reajuste de 4,83% a todos os servidores públicos municipais, mantendo-se, igualmente, a mesma referência CC. *(Emenda Modificativa)*.

Art. 6º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, eventuais despesas serão suportadas pelo orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Prefeitura Municipal de Miguelópolis, 11 de julho de 2025.

JÚLIO FERREIRA DO CARMO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Decretos

MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
45.353.307/0001-04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7364 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5227

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$12.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **12.000,00**

Excesso

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

705	10.301.0158.2029.0021	Saúde para todos	12.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	304 060	ASSIST. FARMACEUTICA- QUALIFAR-SUS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: **12.000,00**

Fontes de Recurso	
05 13	12.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
45.353.307/0001-04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7365 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5228

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$131.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **131.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

293	10.301.0158.2029.0000	Saúde para todos	131.000,00	
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

265	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	-1.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		
278	10.301.0158.1031.0000	Saúde para todos	-10.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 01 00	
	01	TESOURO		
	310 000	SAÚDE–GERAL		
315	10.302.0170.2029.0000	Assistência de Média e Alta Complexidade	-120.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 13	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	302 059	MÉDIA ALTDA COMPLEXIDADE		

Anulação (-) **-131.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICIPIO DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
45.353.307/0001-04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7365 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5228

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7366 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5229

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **100.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

286	10.301.0158.2029.0000	Saúde para todos	100.000,00
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

310	10.301.0158.2029.0028	Saúde para todos	-100.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Anulação (-) **-100.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7367 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5230

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$30.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **30.000,00**

Anulação

01 05 01	Fundo Municipal de Saúde			
706	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	30.000,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	F.R.: 0 05 13	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	301 021	Saúde Bucal		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01	Fundo Municipal de Saúde			
270	10.301.0152.2026.0000	Atendimento Odontológico	-30.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 05 13	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	301 021	Saúde Bucal		

Anulação (-) **-30.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7368 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5231

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$20.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **20.000,00**

Anulação

01 13 01 Administração

550	15.122.0285.2054.0000	Sistema de Utilidade Pública	20.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 06 01 Infra-Estrutura Urbana e Serviços

347	15.452.0282.2033.0000	Praças, Parques e Jardins	-10.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

01 14 01 Agricultura e Abastecimento

559	20.606.0315.2038.0000	Assistência Técnica Agrícola	-10.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	

Anulação (-) **-20.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7368 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5231

_____
JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNIC DE MIGUELOPOLIS
Praca Vovo Mariquinha, 100
453533070001/04 Exercício: 2025

DECRETO Nº 7369 , DE 10 DE JULHO DE 2025 - LEI N.5232

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$60.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **60.000,00**

Anulação

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

303	10.301.0158.2029.0018	Saúde para todos	60.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 05 13
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	
	301 009	PISO AT PRIM SD - INCENT FIN APS	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:
Anulação:

01 05 01 Fundo Municipal de Saúde

310	10.301.0158.2029.0028	Saúde para todos	-60.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 01 00
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE–GERAL	

Anulação (-) **-60.000,00**

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JULIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS
Estado de São Paulo
CNPJ. Nº 45.353.307/0001-04

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 48/2025

Fica convocado, de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, o candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2024, para preenchimento do cargo abaixo relacionado. O candidato abaixo deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, situada na Praça Vovó Mariquinha nº 100, Centro, Miguelópolis/SP, no horário das 12 às 17 horas, munido de sua documentação (conforme anexo I), **no prazo de 05(CINCO) dias úteis a partir da data da publicação desta convocação**, para efetiva análise documental, objetivando a posse no cargo público.
O CANDIDATO CONVOCADO QUE NÃO COMPARECER DENTRO DO PRAZO FIXADO, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE.
Publique-se no local de costume da Prefeitura Municipal de Miguelópolis (Diário Oficial).

CARGO: ENFERMEIRO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	MODALIDADE
1º	VANESSA RIBEIRO DOURADO	20241044886	AMPLA CONCORRÊNCIA

Miguelópolis, 11 de julho de 2025

JULIO FERREIRA DO CARMO

Assinado de forma digital por JULIO FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO, o=PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO MUNICIPAL, email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.br, c=BR
Dados: 2025.07.11 15:06:46 -03'00'

Júlio Ferreira do Carmo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS
Estado de São Paulo
CNPJ. Nº 45.353.307/0001-04

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 49/2025

Fica convocado, de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, o candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2024, para preenchimento do cargo abaixo relacionado. O candidato abaixo deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, situada na Praça Vovó Mariquinha nº 100, Centro, Miguelópolis/SP, no horário das 12 às 17 horas, munido de sua documentação (conforme anexo I), **no prazo de 05(CINCO) dias úteis a partir da data da publicação desta convocação**, para efetiva análise documental, objetivando a posse no cargo público.
O CANDIDATO CONVOCADO QUE NÃO COMPARECER DENTRO DO PRAZO FIXADO, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE.
Publique-se no local de costume da Prefeitura Municipal de Miguelópolis (Diário Oficial).

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	MODALIDADE
2º	ANA LÚCIA DE CARVALHO	20241043321	AMPLA CONCORRÊNCIA

Miguelópolis, 11 de julho de 2025

JULIO FERREIRA DO CARMO

Assinado de forma digital por JULIO FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO, o=PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO MUNICIPAL, email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.br, c=BR
Dados: 2025.07.11 15:07:05 -03'00'

Júlio Ferreira do Carmo
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS
Estado de São Paulo
CNPJ. Nº 45.353.307/0001-04

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 50/2025

Ficam convocados, de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2024, para preenchimento do cargo abaixo relacionado. Os candidatos abaixo deverão comparecer na Divisão de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, situada na Praça Vovó Mariquinha nº 100, Centro, Miguelópolis/SP, no horário das 12 às 17 horas, munidos de sua documentação (conforme anexo I), **no prazo de 05(CINCO) dias úteis a partir da data da publicação desta convocação**, para efetiva análise documental, objetivando a posse no cargo público.
O CANDIDATO CONVOCADO QUE NÃO COMPARECER DENTRO DO PRAZO FIXADO, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE.
Publique-se no local de costume da Prefeitura Municipal de Miguelópolis (Diário Oficial).

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	MODALIDADE
3º	YUKARI TEODORO COSTA FUKUTI	20241042659	AMPLA CONCORRÊNCIA
4º	MARIA LAURA ALVES DOS SANTOS	20241043190	AFRODESCENDENTE
5º	MATEUS STOPPA BALDESSIN	20241042696	AMPLA CONCORRÊNCIA

Miguelópolis, 11 de julho de 2025

JULIO FERREIRA DO CARMO

Assinado de forma digital por JULIO FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO, o=PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO MUNICIPAL, email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.br, c=BR
Dados: 2025.07.11 15:08:49 -03'00'

Júlio Ferreira do Carmo
Prefeito Municipal

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA INGRESSO DE PESSOAL CONVOCADO PARA TOMAR POSSE EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS.

1) **O Ato de Nomeação somente será efetivado após a apresentação dos seguintes documentos:**
2) **DOCUMENTAÇÃO:**
1- Cópia **autenticada** do RG;
2- Cópia **autenticada** do CPF;
3- Cópia **autenticada** da Certidão de Nascimento ou Casamento (com 90 dias de emissão);
4- Cópia do CPF e RG do Cônjuge;
5- Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;
6- Cópia de todas as páginas da CTPS Digital;
7- Cópia do Comprovante do nº do PIS/PASEP;
8- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (solteiros);
9- Certificado de alistamento militar ou reservista, para homens entre 18 e 45 anos;
10- Comprovante de residência (talão de água e luz) atualizado;
11- Cópia **autenticada** da CNH (obrigatório cargos de Motorista, Tratorista, Agente de Fiscalização e Operador de Máquinas) com as respectivas categorias conforme Edital;
12- Exame Toxicológico (obrigatório cargos de Motorista, Tratorista, Agente de Fiscalização e Operador de Máquinas) com as respectivas categorias conforme Edital;
13- Cópia **autenticada** do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
14- Cópia do Registro Profissional emitido pelo órgão de classe válido e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
15- Cópia da Carteira de vacinação para filhos até 07 anos;

Outros atos de concurso/processo seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

Estado de São Paulo

COMUNICADO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024.

A Prefeitura Municipal de Miguelópolis, através do Prefeito Municipal Júlio Ferreira do Carmo, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA que o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público nº 001/2024, não compareceu à convocação no prazo fixado do Edital de Convocação, publicado no DOEM, em 01/07/2025, Edição nº 1387 – pág. 10 para apresentação de documentação e consequente Nomeação, sendo considerado DESISTENTE, perdendo de forma efetiva sua vaga:

CARGO: PSICÓLOGO

Classif.	Nome	Modalidade	Nº de Inscrição
03º	Taynilo Barbosa Justino Alves	Ampla Concorrência	20240942303

Miguelópolis, 11 de julho de 2025.

JULIO FERREIRA DO CARMO

Assinado de forma digital por JULIO FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO, o=PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO MUNICIPAL, email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.br, c=BR
Dados: 2025.07.11 15:06:19 -03'00'

Júlio Ferreira do Carmo
Prefeito Municipal