

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

ATOS DO PODER EXECUTIVO – DECRETOS

DECRETO N° 1.364, DE 27 DE MAIO DE 2021

Regulamenta os atos e processos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Prefeito do Município de Presidente Olegário – MG, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, DECRETA:**TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****Art. 1º** Este Decreto regulamenta os atos e processos administrativos da Administração Pública centralizada e descentralizada do Município de Presidente Olegário, que não tenham disciplina legal específica.**Art. 2º** As normas deste Decreto aplicam-se subsidiariamente aos atos e processos administrativos com disciplina legal específica.**Art. 3º** Os prazos fixados em normas legais específicas prevalecem sobre os deste Decreto.**TÍTULO II****DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****Art. 4º** A Administração Pública atuará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.**Art. 5º** A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.**TÍTULO III****DO PROCESSO ADMINISTRATIVO****CAPÍTULO****Do Início do Processo****Art. 6º** O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.**Art. 7º** O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;

II - identificação do interessado ou de quem o represente;

III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - endereço de e-mail ou número de telefone para comunicação virtual dos atos resultantes do Requerimento;

V - formulação clara do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

VI - apresentação de toda a documentação pertinente ao Requerimento;

VII - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.**Art. 8º** Os órgãos e entidades administrativas poderão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.**Art. 9º** Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.**CAPÍTULO****Dos Interessados****Art. 10** São legitimados como interessados no processo administrativo:

I - pessoas físicas ou jurídicas titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 11 São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.**CAPÍTULO III****Da Publicidade e da Comunicação dos Atos****Art. 12** Os atos administrativos, inclusive os de caráter geral, entrarão em vigor na data de sua publicação, salvo disposição expressa em contrário.**Art. 13** A publicidade dos atos administrativos consistirá em sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, ou, quando for o caso, na citação, notificação ou intimação do interessado.**Parágrafo único.** A publicação dos atos sem conteúdo normativo poderá ser resumida.**Art. 14** A comunicação do Requerente acerca dos atos praticados nos autos do processo administrativo poderá ocorrer por meio de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares.**§1º** O encaminhamento da notificação por meio de recursos tecnológicos pode ocorrer mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico ou para o número de telefone móvel pessoal, seja funcional ou particular do requerente.**§2º** A comunicação deverá ocorrer na forma de mensagem escrita, que poderá ser acompanhada de anexos no formato PDF ou de link para acesso a documento armazenado em servidor online.**§3º** Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento se dará mediante:

I - a manifestação do destinatário;

II - a notificação de confirmação automática de leitura;

III - o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

IV - a ciência presumida, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; ou

V - o atendimento da finalidade da comunicação.

§4º A notificação deve ser incorporada aos autos, mediante a juntada da mensagem de correio eletrônico, de aplicativo de mensagem instantânea ou de termo nos quais constem o dia, o horário e o número de telefone para o qual se enviou a comunicação, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário, com imagem do ato, lavrando-se uma certidão.**Art. 15** As intimações e notificações, quando feitas pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento, observarão as seguintes regras:

I - constitui ônus do requerente informar seu endereço para correspondência, bem como alterações posteriores;

II - considera-se efetivada a intimação ou notificação por carta com sua entrega no endereço fornecido pelo interessado;

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

III - na notificação ou intimação pessoal, caso o destinatário se recuse a assinar o comprovante de recebimento, o servidor encarregado certificará a entrega e a recusa;

IV - quando o particular estiver representado nos autos por procurador, a este serão dirigidas as notificações e intimações, salvo disposição em contrário.

CAPÍTULO IV**Do Prazo para a Produção dos Atos**

Art. 16 O prazo para a produção dos atos decorrentes de requerimento serão os seguintes:

I – atos de tributação tais como avaliação para fins de ITBI, expedição de Alvarás, inscrição de autônomo e outros correlatos, serão praticados em até 07 (sete) dias úteis;

II – atos relacionados a servidores públicos requeridos junto à Divisão de Recursos Humanos, serão praticados em até 20 (vinte) dias úteis;

III – atos relacionados a regularização imobiliária serão praticados em até 20 (vinte) dias úteis;

IV – elaboração e apresentação de pareceres, informes de caráter técnico ou jurídico serão realizados em até 20 (vinte) dias úteis; e

V - aprovação de loteamento e chaceamento será apreciada em até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. Os prazos mencionados neste artigo poderão ser prorrogados pelo mesmo período, mediante justificativa do agente responsável por seu cumprimento.

Art. 17 Será de 60 (sessenta) dias, se outra não for a determinação legal, o prazo máximo para a prática de atos administrativos isolados, que não exijam processo para sua prolação, ou para a adoção, pela autoridade pública, de outras providências necessárias à aplicação de lei ou decisão administrativa.

Art. 18 O prazo fluirá a partir do momento em que tornar-se logicamente possível a produção do ato ou a adoção da medida, com a apresentação de toda documentação necessária para análise do requerimento.

TÍTULO III**DA INSTRUÇÃO**

Art. 19 Os processos administrativos serão impulsionados e instruídos de ofício, atendendo-se à celeridade, economia, simplicidade e utilidade dos trâmites.

Art. 20 O órgão ou entidade da Administração que necessitar de informações de outro, para instrução de processo administrativo, poderá requisitá-las diretamente, sem observância da vinculação hierárquica, mediante ofício, do qual uma cópia será juntada aos autos.

Art. 21 Durante a instrução, os autos do processo administrativo permanecerão na repartição competente.

Art. 22 São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 23 Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria administração responsável pelo processo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou respectivas cópias, ressalvados os documentos sigilosos ou relativos a patrimônio, intimidade e vida privada das pessoas.

Art. 24 Os elementos probatórios constantes dos autos deverão obrigatoriamente ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

TÍTULO IV**DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO**

Art. 25 Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura e identificação legível da autoridade ou servidor responsável.

§2º O reconhecimento de firma será exigido nas seguintes hipóteses:

- a) quando houver dúvida de sua autenticidade;
- b) quando o documento não puder ser assinado na presença de um servidor público; e
- c) quando a lei exigir.

§3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

TÍTULO V**DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO**

Art. 26 O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§1º Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§2º A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 27 O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente

TÍTULO VI**Disposições Finais**

Art. 28 Quando norma não dispuser de forma diversa, os prazos serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou entidade.

§2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente se, no dia do vencimento, o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 29 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.30 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Presidente Olegário, 27 de maio de 2021.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

DECRETO N° 1.365, DE 31 DE MAIO DE 2021

Altera o Decreto n° 1.360 de 24 de maio de 2021 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Presidente Olegário – MG, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica decretado PONTO FACULTATIVO o expediente do dia 03 e 04 de junho de 2021, nas repartições públicas municipais pertencentes à Administração Direta e Autarquias.

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

Art. 2º O disposto neste decreto não se aplica ao Hospital Municipal, à coleta de lixo e às repartições em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Olegário, 31 de maio de 2021.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

PORTARIA**PORTARIA N° 134, DE 25 DE MAIO DE 2021**

Nomeia Comissões para Processo Seletivo Simplificado da Administração Municipal, conforme edital n° 001/2021.

O Prefeito do Município de Presidente Olegário – MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas, pelo inciso VI, do art. 65 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no edital n° 001/2021 que versa sobre o Processo Seletivo Simplificado,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para compor a Comissão de recepção de documentos e recursos do Processo Seletivo Simplificado da Administração Municipal para a contratação temporária e de excepcional interesse público, conforme edital n° 01/2021, os seguintes membros:

- Taynan Lucas Correa Maciel
- Viviane de Paula Vieira
- Valdison João de Oliveira

Art. 2º Nomear para compor a Comissão de Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado da Administração Municipal para a contratação temporária e de excepcional interesse público, conforme edital n° 001/2019, os seguintes membros sob a presidência da primeira:

- Maria Aparecida Rodrigues
- Keily Aparecida Teixeira Mendes
- Luciana Cesária da Silva Souza
- Viviani Leoterio Torezani
- Valdison João de Oliveira

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Presidente Olegário/MG, 28 de maio de 2021.

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

EDITAL**EDITAL N° 001/2021**

O Prefeito Municipal de Presidente Olegário/MG, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos os que o presente Edital virem e nele estejam interessados, que estarão abertas, no período de 08/06/2021 a 10/06/2021, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por títulos e experiência profissional, destinado à contratação por excepcional interesse público, por prazo determinado, por meio de Contrato Administrativo, para desempenhar as atribuições dos cargos identificados, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1. DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

1.1 - O Processo Seletivo será realizado na cidade de Presidente Olegário/MG, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e fiscalizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo, observadas as normas deste Edital e, no que este for omissão, as normas para contratação por excepcional interesse público no âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX.

1.2 - O Processo Seletivo ora instituído será realizado pelo Município de Presidente Olegário, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e será conduzido por Comissão Especial de Processo Seletivo, composta por 11 (onze) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de Presidente Olegário – MG, com poderes especiais para:

- 1.2.1 – Promover a divulgação deste Edital;
- 1.2.2 – Receber as inscrições e documentação exigida;
- 1.2.3 – Acolher, analisar e julgar, a documentação apresentada pelos candidatos e julgar os recursos apresentados, nos termos e condições estabelecidas no presente edital;
- 1.2.4 – Divulgar os resultados, obedecidas as condições aqui especificadas;
- 1.2.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidato (a) (os) (as) inscrito (a) (os) (as), a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2. DO REGIME JURÍDICO E LOCAL DE TRABALHO

2.1 - O regime jurídico único dos servidores públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Presidente Olegário - MG é o Estatutário, instituído pela Lei Complementar n° 003/2003, observadas as alterações posteriores.

2.2 - Local de trabalho: Repartições Públicas, Comunidades e zona rural do Município de Presidente Olegário.

3. OBJETO

3.1 - O objeto do presente Edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços ao Município de Presidente Olegário – MG.

3.2 - Os cargos/áreas/especialidade, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, jornada de trabalho e a remuneração inicial são os estabelecidos no anexo I do presente edital.

3.3 - Ocorrendo novas vagas, no prazo de validação do referido processo seletivo, poderão ser convocados Candidato (a) (os) (as) aprovados (as), respeitando a ordem de classificação e a quantidade de vagas, através de contato telefônico, o qual fica sob a inteira responsabilidade do candidato, de modo a mantê-lo atualizado.

3.4 - O prazo de vigência da contratação é a prevista no art. 9º da Lei Complementar Municipal n° 32/2011, podendo ser prorrogada por igual período, bem como ser rescindida a qualquer momento, mesmo antes do prazo final, a Juízo da Administração Pública.

3.5 - É vedada a contratação temporária de servidor público Federal, Estadual ou Municipal, inclusive os que estiverem em gozo de licença sem vencimentos, exceto os casos permitidos na legislação.

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

4. CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Das vagas estabelecidas, reservam-se no mínimo 5% (cinco por cento) delas, do total das vagas, observando-se a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência para candidato(a) (os) (as) portador (a) (as) (es) de deficiência física ou mental, desde que compatível com o exercício do cargo a que se inscrever e que declare a deficiência no ato da inscrição.

4.2 – O candidato(a) com deficiência física ou intelectual, que pleitear as vagas a ele reservadas por lei atendendo ao disposto no presente item, deverá, se convocado, submeter-se a perícia médica por junta oficial designada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato(a) como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência para o exercício do cargo.

4.3 – Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 supra, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.4 – O (a) candidato(a) deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição a ser fornecida, declarando estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.5 – No período das inscrições, o(a) candidato(a) deverá encaminhar à Comissão de Seleção do Processo Seletivo Laudo médico original expedido no prazo máximo de 90 dias anteriores ao término das inscrições e firmado por médico especialista, atestando a espécie e nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação

Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.

4.6 – Os candidatos(as) que, dentro do período das inscrições, não observarem os dispositivos mencionados no item 4.5, serão considerados como não candidatos(as) com deficiência.

4.7 – O candidato(a) com deficiência que não realizar a inscrição conforme item 4.1 a 4.6 deste Edital, perderá o direito a concorrer à reserva de vagas para deficientes.

4.8 – O (a) candidato(a) com deficiência, se aprovado(a) e classificado(a), será submetido(a) a avaliação a fim de verificar sobre a deficiência o disposto no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como se há compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado.

4.9 – Se a deficiência do candidato(a) não se enquadrar na previsão do art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações, o candidato(a) será classificado em igualdade de condições com os (as) demais candidatos(as).

4.10 – Será eliminado da lista de candidatos(as) com deficiência, aquele(a) cuja deficiência

assinada na ficha de inscrição, não for comprovada por perícia médica ou a deficiência não corresponder ao alegado na ficha de inscrição.

4.11 – As vagas definidas para os candidatos(as) com deficiência que não forem providas por falta de inscritos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica ou avaliação serão preenchidas pelos demais candidatos(as), com estrita observância à ordem (lista) classificatória.

4.12 – O laudo médico apresentado terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido.

5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1 - Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos, que poderá ser utilizada, posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

5.2 - Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados constantes do cadastro de reserva, em sua ordem decrescente de pontuação.

5.3 - A inobservância do disposto no item 4.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo dar-se-á, nos termos da Lei Complementar 032/2011, modificado pela Lei complementar 73/2018 e será realizado mediante análise e avaliação de títulos devidamente comprovados com documentos hábeis e experiência na área de atuação.

6.2 - Serão atribuídos pontos aos títulos devidamente comprovados dos candidatos(as), na forma constante deste edital.

6.3 - A comprovação do tempo de efetivo exercício na função deverá ser feita através da apresentação de certidão de contagem de tempo ou cópia da Carteira de Trabalho onde o serviço foi prestado, ficando estabelecida a data limite de 30 de abril de 2021, para o cômputo dos dias trabalhados.

6.4 - A experiência profissional realizada como autônomo deverá ser comprovada mediante cópia do contrato social; ou requerimento empresarial individual; recibo de pagamento de autônomo –RPA, ou declaração de imposto de renda do período em exercício na função.

7. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 - Para efetivação da inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher e entregar no ato da inscrição a ficha cadastral contida no Anexo II deste edital e ainda a documentação obrigatória descrita no item 7.6 e documentos para análise de título descritas no item 8.

7.2 - O preenchimento das fichas de inscrição será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo que as informações incorretas ou incompletas acarretarão a imediata desclassificação do candidato(a). O(a) candidato(a) deverá ler atentamente as normas deste edital.

7.3 - Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, não será recebido documentos deixado na Recepção da Prefeitura ou em outra repartição pública, nem fora do prazo estabelecido nesse edital. Os documentos deverão ser entregues no local indicado. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos do edital, será indeferida.

7.4 - A ficha de inscrição, bem como os documentos para efetivação da inscrição e documentos para análise e avaliação deverão ser apresentados no anexo da Cozinha Comunitária, situada na Av. Antônio Araújo s/nº, Bairro Aeroporto, em Presidente Olegário – MG, nos dias 08 a 10 de junho de 2021, das 09h00 às 16h00.

7.5 – Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, e-mail, condicional ou extemporâneas;

7.6 - São condições para inscrição:

7.6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.6.2 - Ter completado 18 anos de idade na data da inscrição;

7.6.3 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

7.6.4 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

7.6.5- Ter escolaridade mínima exigida para o cargo inscrito;

7.6.6 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

7.6.7 - Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato(a) declara, formalmente, preencher as condições para inscrição relacionadas no item 4.7 do edital.

7.6.8 - Não ter sido demitido por justa causa pelo Município de Presidente Olegário- MG, ou em qualquer dos órgãos da Administração Pública.

8. PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE:

8.1 – O candidato deverá apresentar, no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através da procuração por instrumento público os seguintes documentos:

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

- 8.1.1 – Original e fotocópia da carteira de identidade, carteira de trabalho ou documento equivalente de valor igual;
- 8.1.2 - Original e fotocópia do CPF;
- 8.1.3 – Ficha cadastral (Anexo II, devidamente preenchida em duas vias sendo a primeira para compor suas inscrições e segunda via para o candidato como comprovante);
- 8.1.4 – Original do Documento de procuração quando feita por procurador;
- 8.1.5 – Original e fotocópia do certificado de conclusão do curso de habilitação específico, declaração de conclusão do curso, ambos acompanhados de histórico escolar;
- 8.1.6 – Certidão de tempo de serviço até a data de 31/05/2021, na mesma função do cargo pretendido;
- 8.1.7 – Original e fotocópia de títulos (pós-graduação, mestrado e doutorado) na área;
- 8.1.8 – Certificados original e fotocópia de cursos de capacitação de formação continuada. Esses deverão estar oficialmente concluídos e se referir a área correspondente ao cargo que o candidato tenha interesse;
- 8.1.9 – Formulário para entrega de títulos (Anexo III), **devidamente preenchido pelo candidato**;
- 8.2 – O(a) candidato(a) é responsável por apresentar, de acordo com as disposições deste Edital os títulos que entender pertinentes para serem analisados pela comissão de processo seletivo, não sendo possível acrescentar qualquer titulação após a impressão do protocolo da inscrição.
- 8.3 - Na impossibilidade do comparecimento do(a) candidato(a), a inscrição poderá ser realizada por procuração simples outorgada a pessoa maior de 18 anos conforme modelo no anexo V desse edital. Neste caso, haverá necessidade de apresentar procuração específica devidamente assinada pelo(a) candidato(a) e por seu procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador no qual conste sua assinatura.
- 8.4 - Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do(a) candidato(a), **nem juntada de nova documentação**. Os documentos originais, após serem conferidos com as fotocópias, serão devolvidos para o candidato.

9. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

- 9.1 - Processo Seletivo consistirá nas seguintes etapas:
- 9.2 - Habilitação - Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do(a) candidato(a), por meio da análise da documentação, conforme as exigências do edital, de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato(a) não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo, estará o mesmo sujeito exclusão do certame;
- 9.3 - Avaliação e Classificação dos Títulos - A análise curricular será realizada pela comissão especial formada e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULOS		CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Curso de Pós-Graduação/ Especialização	Curso de Doutorado relacionado à área de atuação, em instituição reconhecida pelo MEC.	Concluído (30) pontos Em fase de conclusão, no mínimo 70% (20) pontos.	30
Curso de Pós-Graduação/ Especialização	Curso de Mestrado relacionado à área de atuação, em instituição reconhecida pelo MEC.	Concluído (20) pontos Em fase de conclusão, no mínimo 50% (10) pontos.	20
Curso de Pós-Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Pós-Graduação com duração mínima de 360 horas/Especialização que esteja relacionada com a área de atuação.	10 (dez) pontos.	10
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação.	0,01 (zero virgula zero um) ponto, por hora de curso.	10
Experiência Profissional	Órgão Público: Declaração original expedida pelo Poder Municipal de Presidente Olegário, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho com o município de Presidente Olegário, devidamente assinado, com experiência profissional em saúde da família. Órgão Público: Declaração original expedida pelo Poder Municipal de Presidente Olegário, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho	05 (cinco) pontos para cada 06 meses laborados.	30



ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

	com o município de Presidente Olegário devidamente assinado, com experiência profissional em saúde mental.		
Total Geral:			100 (cem) pontos

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Títulos		Critérios de Pontuação	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação.	Curso com carga horária de até 20 horas: 04 (quatro) pontos Curso com carga horária de 21 a 40 horas: 08 (oito) pontos Curso com carga horária acima de 41 horas: 10 (dez) pontos	40
Experiência Profissional	Órgão Público: Declaração original expedida pelo Poder Municipal de Presidente Olegário, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho com o município de Presidente Olegário, devidamente assinado.	10 (dez) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	60
TOTAL GERAL			100 (cem) pontos

9.4 – O(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos originais para conferência no ato da inscrição e ao ser convocado para assumir o cargo, caso não apresente os documentos o mesmo será desclassificado do certame.

9.5 - A análise dos títulos é de caráter eliminatória até a exigência da titulação mínima exigida para o cargo e daí por diante terá caráter classificatório;

9.6 - A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo(a) candidato(a), variando de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os cargos de nível médio, fundamental completo e fundamental incompleto e cargos de nível superior;

9.7 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.

9.8 - Para avaliação dos títulos expedidos por Órgãos Estrangeiros, estes deverão ser apresentados com a devida tradução para o Português, por tradutor juramentado.

9.9 - Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo e nem na qualidade de estagiário;

9.10 - A nota final do(a) candidato(a) será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.

9.11 - Os resultados preliminar e definitivo da fase de análise curricular estarão disponíveis no sítio do publicações da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário: www.po.mg.gov.br, bem como na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça de Afonso de Sá, 10, centro, Presidente Olegário – MG.

10. CLASSIFICAÇÃO

10.1 - A classificação final dos (as) candidatos(as) se dará com o somatório de pontos obtidos pelos títulos e experiência comprovada e serão colocados em ordem decrescente.

10.2 - Os (as) candidatos(as) serão contratados, obedecendo à ordem decrescente de pontos.

10.3 - No caso de empate no número de pontos serão utilizados como critérios de desempate na seguinte ordem:

10.3.1 - Candidato(a) com maior idade, obedecendo ao que couber dispositivo constante no art. 27, parágrafo único da lei 10.741 de 1º de outubro de 2003;

10.3.2 - Maior tempo de experiência na atividade a ser desempenhada;

10.3.3 - Maior grau de escolaridade;

10.3.4 - Para o fim de desempate pelo maior grau de escolaridade dentro da área para qual o(a) candidato(a) concorreu, serão considerados Doutorado, Mestrado, Pós-graduação na área, Curso Superior, Ensino Médio e ensino fundamental concluídos, sendo para tanto ignorados os cursos em andamento.

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

10.4 - A classificação preliminar será divulgada no site oficial do Município, qual seja, www.po.mg.gov.br, e afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde situada na Praça Afonso de Sá, 10, Centro.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Os (as) candidatos(as) poderão interpor recurso **anexo IV**, perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação da classificação preliminar;

11.2 - O prazo para manifestação da comissão sobre o recurso interposto será de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do prazo previsto no item 11.1;

11.3 - O Recurso deverá ser interposto e protocolado, pessoalmente, ou por procurador na cozinha comunitária, endereçado para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, no prazo previsto no item 11.1;

11.4 - O pedido de recurso deverá ser feito a mão ou digitado, fundamentado e assinado, podendo recair exclusivamente sobre:

11.4.1 - o indeferimento da inscrição;

11.4.2 - a pontuação indicada para cada título ou quesito;

11.4.3 - o somatório das notas elencadas e a consequente classificação;

11.4.4 - erro(s) material (is), passível(is) de correção.

11.5 - Os Pedidos de recurso que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão, de plano indeferidos;

11.6 - Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por fac-símile, e-mail, ou outra forma que não a prevista no presente edital, sendo que os intempestivos, serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo como edital, serão indeferidos;

11.7 - Após a avaliação dos recursos pela Comissão Organizadora, os resultados serão expressos como “Procedente o recurso” ou “Improcedente o recurso”;

11.8 - A listagem com o resultado dos recursos interpostos e protocolados, na conformidade do disposto nos itens acima, estará disponível site: www.po.mg.gov.br, bem como na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Afonso de Sá, 10, Centro, Presidente Olegário - MG e constará as seguintes informações: número da inscrição, nome do candidato(a) e resultado;

11.9 - O recurso interposto fora do prazo estabelecido no presente edital, não será conhecido.

12. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATACÃO

12.1 - Os(as) candidatos (as) classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação;

12.2 - A habilitação e classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato(a) o direito de ingresso automático no quadro de servidores do Município de Presidente Olegário.

12.3 - A contratação será feita dentro da necessidade e da conveniência da administração municipal, observada a ordem de classificação dos(as) candidatos (as) no presente certame;

12.4 - A convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as) no número de vagas oferecidas e das vagas que surgirem no decorrer da validade do presente processo seletivo, **será feita através contato telefônico do número fornecido pelo candidato quando da inscrição**, cabendo a este a atualização necessária em caso de alteração. Serão feitas 02 tentativas de ligação, e em sendo frustradas será chamando o próximo candidato.

12.5 - Os(as) candidatos(as) aprovados(as) que vierem a ser contratados, serão regidos pela Lei Complementar Municipal nº 03, de 14 de maio de 2003, Lei Complementar Municipal N° 28 de 27 de junho de 2011 e demais legislação aplicável.

12.6 - No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá comprovar:

12.6.1 - Quitação com as obrigações eleitorais;

12.6.2 - Quitação com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

12.6.3 - Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, conforme consta do Edital;

12.6.4 - Ter 18 (dezoito) anos completos;

12.6.5 - Habilitação para o exercício da função;

12.6.6 - Aptidão nos exames clínicos;

12.6.7 - Certidão de antecedentes criminais;

12.6.8 - Não possuir débitos para com a Fazenda Pública Municipal;

12.6.9 - Apresentar a documentação exigida quando da inscrição para o certame, de modo a confirmar todas as informações fornecidas por documentos no ato da inscrição do processo Seletivo.

12.6.10 - Atestado médico admissional;

12.6.11 - Certidão de Casamento e/ou Nascimento;

12.6.12 - Carteira de Identidade e CPF;

12.6.13 - Cartão de cadastro no PIS/PASEP;

12.6.14 - Diploma ou declaração de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade;

12.6.15 - comprovante de residência, e para os cargos de ACS comprovante de endereço da localidade em que concorreu a vaga;

12.6.16 - Comprovante de conta corrente bancária;

12.6.17 - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público;

12.6.18 - Declaração de Bens;

12.6.19 - Certidão negativa de débitos da receita federal.

12.7 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que:

12.7.1 - Apresentar em qualquer fase do certame, documento e/ou declaração falsa ou inexata;

12.7.2 - Deixar de comparecer ao local, na data e hora designados na convocação para a contratação, conforme item 12.4 do presente edital.

13. DA PUBLICIDADE

13.1 - Este edital e todos os atos decorrentes deste processo seletivo simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG, no endereço www.po.mg.gov.br, Diário Eletrônico Oficial municipal e afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Olegário - MG.

13.2 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) tomar conhecimento desses atos.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1 - Este processo seletivo simplificado terá a validade prevista no art. 9º da Lei Complementar nº 32, de 29 de agosto de 2011, e suas alterações, contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14.2 - A homologação de eventual Concurso Público Municipal acarretará a imediata cessação da validade do presente processo seletivo simplificado e as contratações passarão a seguir a lista de classificação do novo certame.

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o preenchimento correto e estar de posse dos formulários necessários para sua inscrição bem como do envelope para acondicionamento dos mesmos;

15.2 - O (a) candidato (a) convocado que não comparecer ao chamado, será automaticamente excluído da lista de classificados deste Processo Seletivo;

15.3 - A homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo/lotação a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário;

15.4 - O inteiro teor do Edital, o resultado preliminar, os resultados de eventuais recursos, o resultado final e a Homologação serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário (www.po.mg.gov.br) no Diário Eletrônico Oficial municipal e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde;

15.5 - É vedada a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros das comissões que promovem o presente certame;

15.6- Só será permitido no Processo Seletivo Simplificado uma única inscrição por candidato;

15.7 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

15.8 - Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Examinadora, Julgadora e Avaliadora.

15.9 - É parte integrante do presente edital:

Anexo I - Relação de cargos, vagas, vencimentos e carga horária;

Anexo II - Ficha de inscrição do(a) candidato(a);

Anexo III - Formulário para Entrega de títulos

Anexo IV - Modelo de recurso

Anexo V - modelo de autorização para realização de inscrição por terceiros;

Anexo VI - modelo de laudo médico;

Anexo VII - Cronograma/prazos para a realização do processo seletivo.

16. DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da comarca de Presidente Olegário para dirimir quaisquer questões oriundas do Processo Seletivo Simplificado 01/2021.

Presidente Olegário - MG, 31 de maio de 2021.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

EDITAL N° 001/2021

ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	N° VAGAS	VALOR SALARIO(R\$)
Agente de Combate a endemias	Ensino Médio Completo	40h	CR	1.550,00
Agente comunitário de Saúde - Santiago	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente comunitário de Saúde - Taboca	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente comunitário de Saúde - Tiririca	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente comunitário de Saúde - Barreiro	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente comunitário de Saúde - Andrequicé	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente Comunitário de Saúde - Cruzeiro da Prata	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente Comunitário de Saúde - Andorinhas	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Agente Comunitário de Saúde - Mateus Caixeta	Ensino Médio Completo (Residir na área de atuação)	40h	1	1.550,00
Assistente Social	Superior Completo e Registro no Conselho	30h	CR	2.552,78
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Fundamental Completo, Curso específico	40h	1	1.100,00

ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

	na área e registro no conselho.			
Enfermeiro Hospital	Superior Completo, especialista em urgência e emergência e Registro no Conselho de Classe	40h	2	5.120,43
Enfermeiro Generalista	Superior Completo e Registro no Conselho	40h	1	3.765,02
Farmacêutico Generalista	Superior Completo e Registro no Conselho	30h	1	2.552,78
Farmacêutico Plantonista	Superior Completo e Registro no Conselho	12x36	1	120,00 o Plantão
Fisioterapeuta	Superior Completo e Registro no Conselho	30h	1	2.552,78
Nutricionista	Superior Completo e Registro no Conselho	30h	1	2.552,78
Odontólogo	Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Odontologia	40h	CR	3.765,02
Psicólogo	Superior Completo e Registro no Conselho	30h	2	2.552,78
Técnico em Enfermagem	Curso técnico em Enfermagem e Registro no Conselho	40h	2	1.329,00
Técnico em Enfermagem (São Pedro da Ponte Firme)	Curso técnico em Enfermagem e Registro no Conselho	40h	CR	1.329,00
Técnico em Enfermagem Sala de Vacinas	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho	40h	1	1.329,00
Técnico em Farmácia	Curso técnico em Farmácia	40h	1	1.329,00
Técnico em Radiologia	Médio Completo e Registro no Conselho	20h	4	1.525,83
Vigia	Fundamental Incompleto	40h	CR	1.100,00

EDITAL N° 001/2021

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO n°. _____

Nome do Candidato:		Sexo: () Masculino () Feminino
Identidade:	CPF:	Data de Nascimento: ____/____/____
Estado Civil:	Deficiente físico: () Não () Sim	Se Sim Qual?
Endereço:		N°:
Bairro:	Município:	UF:
Fone:() _____	E-mail:	
Cargo Pretendido:		
<p>O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo edital n° 01/2021. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecida pelo Município de Presidente Olegário / MG, para contratação vigentes de serviços e, 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 previa por parte do Município.</p>		

DECLARO, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações aqui prestadas, comprometendo-me a comprová-las através dos documentos exigidos pelo Edital de Convocação, estando ciente que qualquer omissão ou falsidade significará na minha imediata exclusão do processo seletivo.



ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

Presidente Olegário ____ de ____ de 2021.
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome do(a) candidato(a): _____

N° do RG _____ N° do CPF _____

E-mail _____

Cargo Pretendido: _____

AUTORIZO a pessoa abaixo nominada a proceder a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme edital 004/2019 do Município de Presidente Olegário – MG, no cargo acima informado, declarando estar ciente de que após a efetivação da inscrição pelo(a) autorizado(a), nenhuma alteração ou correção poderá ser feita, bem como se anexar novos documentos

Presidente Olegário, ____ de ____ de 2021.

Assinatura do(a) Candidato(a) (Reconhecer firma)

Nome do autorizado: _____

N° do RG _____ N° do CPF _____

E-mail _____

Telefone: _____

Assinatura do(a) Autorizado(a)

EDITAL 001/2021

ANEXO VI LAUDO MÉDICO

LAUDO MÉDICO

(MODELO)

ATESTO para os devidos fins que o (a) Sr. (a) _____ é portador(a) da deficiência (espécie) _____ CID 10 _____, possuindo o seguinte grau/nível de deficiência: _____.

Atesto ainda, que a deficiência acima evidenciada não é obstáculo para o exercício das atribuições da função de _____.

Local e data da emissão do laudo médico.

Nome do(a) Médico(a) Especialidade/CRM Carimbo

OBSERVAÇÃO: O laudo deverá conter o nome completo do médico, a assinatura e CRM, e deverá ser expedido por especialista na área da deficiência/doença encontrada, caso contrário, o laudo não terá validade.

O laudo que não for digitado, deverá ser feito em letra legível, sob pena de não ser considerado válido.



ELETRÔNICO

Município de Presidente Olegário - MG

Ano III / Edição N° 526 segunda-feira, 31 de maio de 2021 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

ANEXO VII CRONOGRAMA

01	Inscrições	08 a 10 de junho de 2021. Horário: das 09h00 às 16h00 Local: Cozinha Comunitária
02	Divulgação da lista de classificação preliminar	18 de junho de 2021, no Mural de Avisos: Secretaria Mun. De Saúde, pelo site oficial www.po.mg.gov.br e no Diário Eletrônico Oficial municipal.
03	Prazo para interposição de recurso	21 e 22 de junho de 2021. Horário: das 09h00 às 16h00 Local: Cozinha Comunitária.
04	Divulgação da lista de classificação definitiva	25 de junho de 2021 Local: www.po.mg.gov.br Mural de Avisos: Secretaria Municipal de Saúde, pelo site oficial www.po.mg.gov.br , e no Diário Eletrônico Oficial municipal.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Aviso de Prorrogação de Licitação - Pregão Eletrônico n° 032/2021 – Processo Licitatório n° 054/2021

O Município de Presidente Olegário/MG torna pública a prorrogação do Processo Licitatório n° 054/2021 – Pregão Eletrônico n° 032/2021 para o dia 15 de junho de 2021 às 09h00min na plataforma Licitanet disponibilizada no link: <https://licitanet.com.br/>. Obj: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO**. O edital retificado, bem como suas eventuais prorrogações encontram-se disponíveis no sítio: <https://po.mg.gov.br/>. Lídia C. Teodoro Braz – Pregoeira Titular.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Termo Aditivo

O Município de Presidente Olegário, torna pública a Realização do **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Credenciamento n° 149/2020** proveniente do Processo Licitatório n° 037/2020 advindo da Inexigibilidade n° 006/2020, cujo objeto é Credenciamento de clínicas de reabilitação para internação feminina e masculina proveniente de dependência química para atendimento às necessidades do município de Presidente Olegário, retificando e ratificando o referido contrato através de sua prorrogação por 12 (doze) meses a partir do dia 06 de junho de 2021, findando em 05 de junho de 2022. Empresa: **CTPO CLINICA TERAPEUTICA PRESIDENTE OLEGARIO LTDA - ME**. Data: 21/05/2021. Rhenys da Silva Cambraia – Prefeito Municipal.

Expediente Diário Oficial Eletrônico do Município de Presidente Olegário –MG Órgão Oficial do Município de Presidente Olegário, MG Criado pela Lei n° 082 de 14 de novembro de 2018 Praça Doutor Castilho, nº10, Centro Telefone: (34) 3811-2488 Cópias do Diário Oficial podem ser obtidas no portal do Município Acesso ao diário oficial: http://po.mg.gov.br/diario-oficial
