



DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano VI / Edição Nº 1188 terça-feira, 9 de abril de 2024 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

ATOS DO PODER EXECUTIVO – DECRETO

DECRETO Nº 1.794, DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2024 da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Social e Administração, e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Presidente Olegário, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o art. 65 da Lei Orgânica do Município de Presidente Olegário – MG;

DECRETA:
Art. 1º Fica HOMOLOGADO o resultado final do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 004/2024 da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Social e Administração, conforme relação contendo nomes, pontuação e classificação dos candidatos e respectivos cargos, obedecidos os termos constantes do edital.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Presidente Olegário/MG, 09 de abril de 2024.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 043 DE 08 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre nomeação de Secretária de Desenvolvimento Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Presidente Olegário/MG, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 65, VI, c/c art. 90, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município, bem como o teor da Lei Complementar nº. 028/2011;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **PAULA DIMIEVE FERNANDES NETTA**, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, a partir do dia 08 de abril de 2024.

Art. 2º, Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Presidente Olegário - MG, 08 de abril de 2024.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 044, DE 09 DE ABRIL DE 2024.

NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DO TESOUREIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Olegário/MG, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 65, VI, c/c art. 90, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município, bem como o teor da Lei Municipal nº 3.167, de 29 de abril de 2020, e;

CONSIDERANDO a Lei Federal de nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução de nº 137/2010, de 21 de janeiro de 2010, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos Nacional, Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a servidora **PAULA DIMIEVE FERNANDES NETTA**, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, como gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Presidente Olegário – FMDCA e o **RONALDO ALVES PEREIRA**, Secretário Municipal de Fazenda, para assinar como Tesoureiro em conjunto com a Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Presidente Olegário, CNPJ sob o nº 23.697.124/0001-73.

Art. 2º Compete ao gestor nomeado no artigo 1º, nos termos do artigo 37 da Lei 3.167, de 29 de abril de 2020, dentre outros procedimentos relativos ao cargo, as seguintes atribuições:

I – registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado e/ou pela União;

II – registrar os recursos captados pelo Município através de convênios, ou auxílios, contribuições e doações ao Fundo;

III – manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito do Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – liberar os recursos a serem aplicados em benefício de crianças e adolescentes, nos termos das resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

V – administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

VI – coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

VII – executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII – emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho, no corpo o número de ordem, nome completo do doador/destinatário, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

X – encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

XI – comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente, o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

XII – apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;

XIII – manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e

XIV – observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Ao nomeado deverá observar no uso das atribuições a legislação pertinente, zelando sempre pelo cumprimento dos princípios que norteiam a administração pública preconizados no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º Compete, ainda, a servidora nomeada, no tocante às atribuições como gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Presidente Olegário – MG, disciplinada pela Lei 3.167/2020:

I - ordenar empenhos, liquidar e autorizar pagamento de despesa, nos termos dos artigos 58, 62, e 64 da Lei Federal 4.320/64;

II - gestora responsável pelo Fundo, nos termos do art. 21 da Resolução CONANDA nº 137/2010;

III - as atribuições legais para o exato cumprimento dos princípios da Administração Pública no tocante ao Fundo.

Art. 4º Os Secretários Municipais acima mencionados ficam autorizados a movimentar conjuntamente todas as contas vinculadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Presidente Olegário – FMDCA, com os seguintes poderes:

I - solicitar saldos e extratos das contas bancárias do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Presidente Olegário – FMDCA, inclusive de investimentos, de operações de crédito e de Conta Judicial Unificada;

II – emitir, sustar, contraordenar, cancelar, endossar, baixar cheque e retirar cheques devolvidos;

III - efetuar resgates e aplicações financeiras;

IV - efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;

V - efetuar movimentação financeira no RPG;

VI - consultar contas e aplicações em programas de repasse;

VII - liberar arquivos de pagamentos no GFN/ASP;

VIII - emitir comprovantes;

IX - efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico;

X - cadastrar, alterar e desbloquear senhas.

XI – abrir contas; e

XII – receber, passar recibo e dar quitação.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 190, de 28 de outubro de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Presidente Olegário/MG, 09 de abril de 2024.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal



DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano VI / Edição Nº 1188 terça-feira, 9 de abril de 2024 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

PORTARIA Nº. 045, DE 09 DE ABRIL DE 2024.

NOMEAÇÃO DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG E DO TESOUREIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Presidente Olegário/MG, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 65, VI, c/c art. 90, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município, bem como o teor da Lei Municipal nº 3.270, de 01 de setembro de 2021, e;

CONSIDERANDO a Lei Federal de nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 19, de 27 de junho de 2012, do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso – CNDI, que estabelece critérios para a utilização dos recursos do Fundo Nacional do Idoso e para o seu funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada servidora PAULA DIMIEVE FERNANDES NETTA, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, como gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Presidente Olegário/MG e o RONALDO ALVES PEREIRA, Secretário Municipal de Fazenda, para assinar como Tesoureiro em conjunto com a Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Presidente Olegário/MG.

Art. 2º Compete a gestora nomeada no artigo 1º, nos termos do artigo 3º, VII e XV da Lei 2.077, de 22 de fevereiro de 2006 e da Lei 3.270, de 01 de setembro de 2021, dentre outros procedimentos relativos ao cargo, as seguintes atribuições:

I – registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefício dos idosos pelo Estado e/ou pela União;

II – registrar os recursos captados pelo Município através de convênios, ou por doações ao Fundo;

III – manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito do Município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal do Idoso;

IV – liberar os recursos a serem aplicados em benefício dos idosos, nos termos das resoluções do Conselho Municipal do Idoso;

V – administrar os recursos específicos para os programas de atendimento aos direitos dos idosos, segundo as resoluções do Conselho Municipal do Idoso;

VI – coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa, elaborado e aprovado pelo Conselho Municipal do Idoso;

VII – executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

VIII – emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IX – fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho, e, no corpo o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

X – encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

XI – comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente, o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

XII – apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho Municipal do Idoso, a análise e avaliação da situação econômico financeira do Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa, através de balancetes e relatórios de gestão; e

XIII – manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização.

Parágrafo único. Ao nomeado deverá observar no uso das atribuições a legislação pertinente, zelando sempre pelo cumprimento dos princípios que norteiam a administração pública preconizados no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º Compete, ainda, a servidora nomeada, no tocante às atribuições como gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Presidente Olegário – MG, disciplinado pela Lei 3.270, de 01 de setembro de 2021:

I – ordenar empenhos, liquidar e autorizar pagamento de despesa nos termos dos artigos 58, 62, e 64 da Lei Federal 4.320/1964;

II – gerir e ordenar as despesas do Fundo, nos termos do art. 12 da Resolução nº 19, de 27 de junho de 2012, do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso - CNDI;

III – o desempenho das atribuições legais para o exato cumprimento dos princípios da Administração Pública no tocante ao Fundo.

Art. 4º Os Secretários Municipais acima mencionados ficam autorizados a movimentar conjuntamente todas as contas vinculadas ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Presidente Olegário, com os seguintes poderes:

I – solicitar saldos e extratos das contas bancárias do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, inclusive de investimentos, de operações de crédito e de Conta Judicial Unificada;

II – emitir, sustar, contraordenar, cancelar, endossar, baixar cheque e retirar cheques devolvidos;

III – efetuar resgates e aplicações financeiras;

IV – efetuar pagamentos e transferências por meio eletrônico;

V – efetuar movimentação financeira no RPG;

VI – consultar contas e aplicações em programas repasse;

VII – liberar arquivos de pagamentos no GFN/ASP;

VIII – emitir comprovantes;

IX – efetuar transferências para mesma titularidade por meio eletrônico;

X – cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

XI – abrir contas; e

XII – receber, passar recibo e dar quitação.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 122, de 24 de maio de 2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Presidente Olegário/MG, 09 de abril de 2024.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 046, DE 09 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia Comissão Especial de Processo Seletivo, Edital nº 006/2024, da Secretaria Municipal de Agricultura e Administração.

O Prefeito de Presidente Olegário/MG, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, nos incisos VI, do artigo 65, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Agricultura e Administração, conforme Edital nº 006/2024, para o cargo de Engenheiro Agrônomo, os seguintes membros:

I – Viviani Leoterio Torezani – Matrícula 4095

II – Luciana Cesária da Silva Sousa – Matrícula 8409

III – Keily Aparecida Teixeira Mendes – Matrícula 8400

Art. 2º A presidência da Comissão Especial de Processo Seletivo será da servidora Keily Aparecida Teixeira Mendes.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Presidente Olegário/MG, 09 de abril de 2024.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

AVISO TARDIA

AVISO DE PUBLICAÇÃO TARDIA

O Município de Presidente Olegário torna pública a realização do **PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 154/2023**, referente à Compra Direta nº 052/2023 – Dispensa de Valor nº 051/2023, cujo objeto é a contratação de engenheiro elétrico para realização de projeto de energia Fotovoltáica Off-Grid na comunidade indígena Xucuru-Cariri, retificando e ratificando o referido contrato através da sua prorrogação do prazo de execução do objeto contratual pelo período de 78 (setenta e oito) dias, a partir de 29/01/2024 findando em 16/04/2024. Fornecedor: **ALLPRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – EPP**. Data: 29/01/2024. Rhenys da Silva Cambraia – Prefeito Municipal.

INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

DISPENSA Nº 007/2024

INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO/MG**, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Departamento de Licitações, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 019/2024, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a **intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:



DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano VI / Edição Nº 1188 terça-feira, 9 de abril de 2024 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto de engenharia para climatização e ventilação mecânica para sede da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário.

DA PARTICIPAÇÃO: Poderão enviar propostas adicionais somente **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas**, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.380/2021

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 12/04/2024 até as 16:00 HORAS.

ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS (MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL – Anexo II)

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I) – Será solicitado o envio pela empresa vencedora.

As propostas e a documentação de habilitação deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail: **licitacao@po.mg.gov.br** com o assunto: **PROPOSTA DISPENSA Nº 007/2024 ou protocoladas no setor de licitação, no endereço Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro.**

Presidente Olegário, 09 de abril de 2024.

Monize Angela de Andrade

Agente de Contratação

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 014/2024

CONCEDENTE: Prefeitura Municipal de Presidente Olegário - MG.

PROPONENTE: GRUPO DOS AMIGOS DOS ANIMAIS DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - GAAPO.

CNPJ: 24.929.631/0001-58

OBJETO: Transferência de recursos financeiros, que tem por objeto apoio na aquisição de ração, materiais e medicamentos para manutenção das atividades da GAAPO.

VALOR: R\$ 9.992,00 (nove mil, novecentos e noventa e dois reais).

VIGÊNCIA: Este convênio terá vigência de 02/04/2024 até 01/06/2024.

DATA DE ASSINATURA: 02/04/2024.

ASSINAM: Pelo Município de Presidente Olegário – MG, o Sr. **RHENYS DA SILVA CAMBRAIA, Prefeito Municipal.**

Pela parte PROPONENTE, Sr. **THIAGO AMORIM DE CASTRO – Presidente da Entidade.**

EDITAL

EDITAL Nº 06/2024

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 dia 10/04/2024, 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 do cargo identificado, 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 Agricultura e Administração e fiscalizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo, observadas as normas deste Edital e, no que este for omissivo, 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 Agricultura e Administração e será conduzido por Comissão Especial de Processo Seletivo, composta por 03 (três) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de Presidente Olegário – MG, através da Portaria nº046/2024, 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 às condições aqui especificadas;

1.2.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidato (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 nº 003/2003, observadas as alterações posteriores.

2.2 - Local de trabalho: A ser definido pelas secretarias responsáveis por este processo seletivo simplificado.

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 nº 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.

4. Do Cadastro de Reserva

4.1 - 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.

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

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - 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**.

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

5.3 - A comprovação do tempo de 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 31 de março de 2024, para o cômputo dos dias trabalhados.

6. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1 - 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 documentos descritos no item 7.

6.2 - 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.

6.3 - Não haverá inscrição condicional, nem por correspondência, não será recebido documentos deixados 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.

6.4 - **A ficha de inscrição, bem como os documentos para efetivação da inscrição e documentos para análise e avaliação deverão ser apresentados no Setor de Controladoria, da Prefeitura de Presidente Olegário, situada na Praça Dr. Castilho, 10, centro, em Presidente Olegário – MG, no dia 10 de abril de 2024, de 13h00 às 17h00.**

6.5 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, e-mail, condicional ou extemporâneas;

6.6 - São condições para inscrição:

6.6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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

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

6.6.4 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

6.6.5 - Ter escolaridade mínima exigida para o cargo inscrito;

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

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

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

7- PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO O(A) CANDIDATO(A) DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE:

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

7.1.1 - Original e fotocópia da carteira de identidade, carteira de trabalho ou documento equivalente de valor igual;

7.1.2 - Original e fotocópia do CPF;

7.1.3 - Ficha cadastral (Anexo II, devidamente preenchida em duas vias sendo a primeira para compor suas inscrições e segunda via para o candidato como comprovante);



DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano VI / Edição N° 1188 terça-feira, 9 de abril de 2024 / Lei Complementar N° 082 de 14/11/2018

- 7.1.4 – Original do Documento de procuração quando feita por procurador;
7.1.5 – Certidão de tempo de serviço até a data de 31/03/2024, na mesma função do cargo pretendido, quando houver;
7.1.6 – Histórico escolar que comprove escolaridade mínima exigida;
7.1.7 – Cópia dos certificados de cursos de aperfeiçoamentos, quando houver.
7.2 – 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.
7.3 – 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 IV 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.
7.4 – 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.

8. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.

- 8.1 - Processo Seletivo consistirá nas seguintes etapas:
8.2 - 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;
8.3 - 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 MÉDIO E SUPERIOR			
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: 05 (cinco) pontos Curso com carga horária acima de 21 horas: 10 (dez) pontos	40
Experiência Profissional	Órgão Público: Declaração em papel timbrado, que comprove experiência na área, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado. Órgão Privado: Cópia da Carteira de Trabalho ou via da Carteira de Trabalho Digital;	10 (dez) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	60
TOTAL GERAL			100 (cem) pontos

- 8.4 – 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.
8.5 - 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;
8.6 - 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;
8.7 - Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.
8.8 - Para avaliação dos títulos expedidos por Órgãos Estrangeiros, estes deverão ser apresentados com a devida tradução para o Português, por tradutor juramentado.
8.9 - **Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo e nem na qualidade de estagiário;**
8.10 - O tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo.
8.11 - A nota final do(a) candidato(a) será a somatória da avaliação de Títulos/cursos e Tempo de Serviço.
8.12 - Os resultados preliminar e definitivo da fase de análise curricular estarão disponíveis no sítio da Município de Presidente Olegário: www.po.mg.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Dr. Castilho, 10, centro, Presidente Olegário – MG.

9. CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 - 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.
9.2 – Os (as) candidatos(as) serão contratados, obedecendo à ordem decrescente de pontos.
9.3 - No caso de empate no número de pontos serão utilizados como critérios de desempate na seguinte ordem:
9.3.1 - 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;
9.3.2- Maior tempo de experiência na atividade a ser desempenhada;
9.3.3 - Maior grau de escolaridade;
9.4 - A classificação preliminar será divulgada no site oficial do Município: www.po.mg.gov.br, e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Dr. Castilho, 10, centro, Presidente Olegário – MG.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 – Os (as) candidatos(as) poderão interpor recurso **anexo III**, perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da divulgação da classificação preliminar;
10.2 - O prazo para manifestação da comissão sobre o recurso interposto será de 01 (um) dia útil, após o encerramento do prazo previsto no item 10.1;
10.3 - O Recurso deverá ser interposto e protocolado, pessoalmente, ou por procurador no setor de Controladoria da Prefeitura Municipal, endereçado para a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, no prazo previsto no item 10.1;
10.4 - O pedido de recurso deverá ser feito a mão ou digitado, fundamentado e assinado, podendo recair exclusivamente sobre:
10.4.1 - o indeferimento da inscrição;
10.4.2 - a pontuação indicada para cada título ou quesito;
10.4.3 - o somatório das notas elencadas e a conseqüente classificação;
10.4.4 - erro(s) material (is), passível(is) de correção.
10.5 - Os Pedidos de recurso que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão, de plano indeferidos;
10.6 - 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 com o edital, serão indeferidos;
10.7 - Após a avaliação dos recursos pela Comissão Organizadora, os resultados serão expressos como “Procedente o recurso” ou “Improcedente o recurso”;
10.8 - 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 Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Dr. Castilho, 10, centro, Presidente Olegário – MG e constará as seguintes informações: número da inscrição, nome do candidato(a) e resultado;
10.8 - O recurso interposto fora do prazo estabelecido no presente edital, não será conhecido.

11. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

- 11.1 – Os(as) candidatos (as) classificados no Processo Seletivo Simplificado serão admitidos, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação;
11.2 - 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.
11.3 - 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;
11.4 - 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 contato por meio de WhatsApp, onde o candidato terá o prazo máximo de 24 horas para responder, caso não seja possível o contato dentro do estabelecido, será chamado o próximo candidato.
11.5 – 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.
11.6 - No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá comprovar:
11.6.1 - Quitação com as obrigações eleitorais;
11.6.2 - Quitação com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
11.6.3 - Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, conforme consta do Edital;
11.6.4 - Ter 18 (dezoito) anos completos;
11.6.5 - Habilitação para o exercício da função;
11.6.6 - Aptidão nos exames clínicos;
11.6.7 - Certidão de antecedentes criminais;
11.6.8 – Não possuir débitos para com a Fazenda Pública Municipal;
11.6.9 - 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.
11.6.10. Atestado médico admissional;
11.6.11 Certidão de Casamento e/ou Nascimento;



DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano VI / Edição Nº 1188 terça-feira, 9 de abril de 2024 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

- 11.6.12 Carteira de Identidade e CPF;
- 11.6.13 Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- 11.6.14 Diploma ou declaração de conclusão dos cursos exigidos para comprovação da escolaridade;
- 11.6.15 Comprovante de residência;
- 11.6.16 Comprovante de conta corrente bancária;
- 11.6.17 Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público;
- 11.6.18 Declaração de Bens;
- 11.6.19 Certidão negativa de débitos da receita federal.
- 11.7 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que:
 - 11.7.1 - Apresentar em qualquer fase do certame, documento e/ou declaração falsa ou inexistente;
 - 11.7.2 - Deixar de comparecer ao local, na data e hora designados na convocação para a contratação, conforme item 11.4 do presente edital.

12. DA PUBLICIDADE

- 12.1 - Este edital e todos os atos decorrentes deste processo seletivo simplificado será publicado no site da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG, no endereço <https://presidenteolegario.mg.gov.br/diario-oficial/>
- 12.2 - É de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) tomar conhecimento desses atos.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 13.1 - 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.
- 13.2 - 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 - 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;
- 14.2 - O (a) candidato (a) convocado que não comparecer ao chamado, será automaticamente excluído da lista de classificados deste Processo Seletivo;
- 14.3 - A homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será efetuada por cargo/lotação a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário;
- 14.4 - O inteiro teor do Edital, o resultado preliminar, os resultados de eventuais recursos, o resultado final e a Homologação serão publicados no site oficial e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário;
- 14.5 - É vedada a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros das comissões que promovem o presente certame;
- 14.6 - **Só será permitido no Processo Seletivo Simplificado uma única inscrição por candidato;**
- 14.7 - 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;
- 14.8 - Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Examinadora, Julgadora e Avaliadora.
- 14.9 - 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 - Modelo de recurso
 - Anexo IV - Modelo de autorização para realização de inscrição por terceiros;
 - Anexo V - Cronograma/prazos para a realização do processo seletivo.

15. DO FORO

- 15.1 - Fica eleito o foro da comarca de Presidente Olegário para dirimir quaisquer questões oriundas do Processo Seletivo Simplificado 06/2024. Presidente Olegário - MG, 09 de abril de 2024.

RHENYS DA SILVA CAMBRAIA

Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 06/2024

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

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	Nº VAGAS	VALOR SALÁRIO(R\$)
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior na área específica e Inscrição no Conselho de Classe.	40h/semana	1	3.115,75 + 420,00 V.A.

EDITAL Nº. 06/2024

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO n.º _____

Nome do Candidato:		Sexo: () Masculino () Feminino
Identidade:	CPF:	Data de Nascimento: ____/____/____
Estado Civil:	Deficiente físico: () Não () Sim	Se Sim Qual?
Endereço:		Nº:
Bairro:	Município:	UF:
Fone: () _____ () _____	E-mail:	
Cargo Pretendido:		
O candidato que firma a presente inscrição declara que conhece, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo edital nº 06/2024. Declara que aceita as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas 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 prévia por parte do Município.		

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.
Presidente Olegário ____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO III

RECURSO - EDITAL Nº 06/2024

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – EDITAL 06/2024
Nome do(a) Candidato(a):
Número de Inscrição:
Cargo:
O abaixo-assinado, não se conformando com o resultado preliminar do presente certame, vem interpor recurso para a apreciação da Comissão Julgadora, e o faz sob os seguintes argumentos:
Presidente Olegário ____ de _____ de 2024.
Assinatura do(a) Candidato(a)



DIÁRIO ELETRÔNICO OFICIAL

Município de Presidente Olegário - MG

Ano VI / Edição Nº 1188 terça-feira, 9 de abril de 2024 / Lei Complementar Nº 082 de 14/11/2018

ANEXO IV MODELO DE PROCURAÇÃO PROCURAÇÃO

Nome do (a) candidato (a): _____

Nº do RG: _____ Nº do CPF: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Cargo Pretendido: _____

AUTORIZO a pessoa abaixo nominada a proceder a minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, conforme edital 06/2024 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 2024.

Assinatura do (a) candidato (a)
(Reconhecer firma)

Nome do Autorizado: _____

Nº do RG: _____ Nº do CPF: _____

E-mail: _____ Telefone: () _____

Assinatura do (a) Autorizado (a)

ANEXO V - CRONOGRAMA

01	Inscrições	10 de abril de 2024. Horário: das 13h00 às 17h00 Local: Setor de Controladoria da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário.
02	Divulgação da lista de classificação preliminar	11 de abril de 2024. Pelo site oficial www.po.mg.gov.br , no Diário Eletrônico Oficial municipal.
03	Prazo para interposição de recurso	12 de abril de 2024. Horário: das 13h00 às 17h00 Local: Setor de Controladoria da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário
04	Divulgação da lista de classificação definitiva	15 de abril de 2024. Local: www.po.mg.gov.br , no Diário Eletrônico Oficial municipal.

Expediente

Diário Oficial Eletrônico do Município de Presidente Olegário –MG

Órgão Oficial do Município de Presidente Olegário, MG

Criado pela Lei nº 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>