

NOITE, QUE ATUARÃO NAS FESTIVIDADES DO CARNAVAL DE RUA (2025), DE 28 DE FEVEREIRO A 04 DE MARÇO, NO MUNICÍPIO DE ALTEROSA/MG, DAS 18 ÀS 03 HORAS DA MANHÃ. A MODALIDADE SERÁ PREGÃO PRESENCIAL OBEDIENDO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LEGALIDADE, IMPESOALIDADE, MORALIDADE, PUBLICIDADE E EFICIÊNCIA. VALOR DA DESPESA: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
DATA: 21/02/25

MARCELO NUNES DE SOUZA -
Prefeito Municipal.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 8/25
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/25
HOMOLOGAÇÃO: 20/02/25
CONTRATADO: JOSE MACIEL CPF 701 567 276 68
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA
OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA AQUISIÇÃO DE UMA MOTOPODA, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS.
VALOR DA DESPESA: R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)
FUNDAMENTO:L14.133/21 ART.75 II. DATA: 21/02/25

MARCELO NUNES DE SOUZA -
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 9/25
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43/25
HOMOLOGAÇÃO: 20/02/25
CONTRATADO: MINIMALTEES LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE 35 (TRINTA E CINCO) CAMISETAS PERSONALIZADAS (ABADAS) E 10 (DEZ) CALÇAS BRANCAS PARA SEREM UTILIZADOS PELA BATERIA DA ESCOLA DE SAMBA NO DESFILE DO CARNAVAL DE RUA (2025) DO MUNICÍPIO DE ALTEROSA. VALOR DA DESPESA: R\$ 2.175,00 (dois mil cento e setenta e cinco reais)
FUNDAMENTO:L14.133/21 ART.75 II.
DATA: 21/02/25

MARCELO NUNES DE SOUZA -
Prefeito Municipal

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/25
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/25
HOMOLOGAÇÃO: 21/02/25
CONTRATADO: QI - SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTEROSA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE FANTASIAS E ALEGORIAS CARNAVALESCAS A SEREM UTILIZADAS EM DESFILES NO CARNAVAL DE RUA (2025) DO MUNICÍPIO DE ALTEROSA/MG.
VALOR DA DESPESA: R\$ 19.800,00 (dezenove mil oitocentos reais)
FUNDAMENTO:L14.133/21 ART.75 II.
DATA: 21/02/25

MARCELO NUNES DE SOUZA -
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Aparecida de Avila
Código Identificador:75A058E5

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2025/PMAD

O MUNICÍPIO DE ASTOLFO DUTRA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 17.702.507/0001-90, Paço Municipal à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra/MG, Considerando que a Administração Pública necessita em caráter precário da abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de servidores por prazo determinado para atender à Administração Pública, tendo em vista ter necessidade de composição dos quadros municipais relativos aos serviços essenciais à população e inadiáveis, e que estes profissionais não constam da lista de aprovados do Concurso Público nº 001/2023/PMAD; Considerando a urgência da contratação frente à necessidade de continuidade do Serviço Público, de acordo com exigência do TAC assinado com o Ministério Público, de nº 0153.17.000017-9, Considerando a urgência das contratações e que não há outra alternativa senão a abertura de competente Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, Considerando também que só há 01 (uma) pessoa aprovada no cargo de Técnico em Farmácia no Concurso Público nº 001/2023/PMAD (Decreto nº 701/2024), sendo insuficiente perante as demandas da Administração; Considerando não haver candidatos em bancos de cadastro reserva de processos seletivos anteriores, mormente no caso de Cuidador Social, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento de todos, a abertura de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais, bem como para a formação de um cadastro de reserva, conforme disposto no Anexo I do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por ato do Poder Executivo Municipal.
1.2. O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação nas unidades de serviços da Administração Pública, cuja duração do Contrato por Prazo Determinado será de 01 (um) ano, de acordo com a necessidade excepcional da Administração, prorrogável por igual período, e também podendo ser rescindido a qualquer tempo, conforme eventual necessidade superveniente da Administração Pública.

1.3. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa para provimento das funções ora ofertadas são as descritas no Anexo 1, deste Edital.

1.4. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária são as definidas no Anexo I deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o Art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e Art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste Edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
003/2025/PMAD

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos 1 a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

3.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovão no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.10. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas no **período de 25 a 28 de fevereiro de 2025**, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 na recepção do Centro Administrativo Prefeito Newton de Almeida, situado na Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra/MG, ao lado da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra/MG.

4.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita de todas as condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá em nenhum momento e nenhuma hipótese alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

4.2. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, com firma devidamente reconhecida, acompanhada de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do procurador.

4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data do nascimento e órgão expedidor.

4.3.1. Não será permitida em nenhuma hipótese a entrega posterior de quaisquer documentos.

4.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato, nas datas designadas para as inscrições, providenciar e protocolizar a documentação exigida para a inscrição obrigatoriamente em envelope lacrado, já devendo estar preenchidos, no ato da inscrição, o Formulário de Inscrição e o Recibo de Protocolo constantes no Anexo V, bem como quaisquer documentos que se fizer necessário o preenchimento, salvo os campos de preenchimento exclusivo da Administração Pública, sob pena de eliminação do processo seletivo.

4.3.2.1. Em nenhuma hipótese, e em nenhum momento, a Administração Pública fará o preenchimento de informações em nome do candidato, bem como não lacrará e nem providenciará o fechamento de nenhum envelope que não esteja lacrado no ato do protocolo.

4.4. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou procurador, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como

cabrerá à Administração Pública a tomada de providências quanto ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.6. O Município de Astolfo Dutra/MG não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1 deste Edital.

4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no Art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal de 1988;

4.7.2. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;

4.7.3. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

4.7.6. O candidato com deficiência apresentará, no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar;

4.7.7. Possuir a qualificação mínima e Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato se candidatou, na forma da Lei, conforme disposto neste Edital.

4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato ou através de procuração específica mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição.

4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei n. 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identificação.

4.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

4.14.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;

4.14.3. Entrega dos certificados de cursos realizados, juntamente com os comprovantes de tempo de exercício da função em órgão público ou privado devidamente autenticados, com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública.

5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital será realizado em uma etapa, de caráter classificatório, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1. Análise da capacidade profissional, comprovada através do tempo de serviço exercido na função pretendida devidamente registrado na CTPS ou declaração emitida por órgão público, e análise de cursos realizados na área de atuação do cargo pretendido, conforme Anexo IV deste Edital;

5.1.2. A descrição dos cargos e suas atribuições deverá observar o disposto na legislação municipal atinente aos mesmos.

5.2. Para fins deste Edital, a formação mínima exigida para o provimento exigido em cada cargo, constante no seu Anexo I é de caráter eliminatório, restando eliminado do certame o candidato que não a possuir na data da inscrição e no ato da entrada em exercício.

6. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

6.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, devidamente anexados, sendo classificados os candidatos que apresentarem os documentos constantes do Anexo IV, devendo ser protocolizados em envelope lacrado, conforme descrito no Item 4 e seus subitens acima:

- cópia autenticada na secretaria no ato da inscrição de todos os cursos desde que apresentadas as originais;
- cópias dos comprovantes de experiência de trabalho público e/ou privado, na área de atuação devidamente autenticada na Secretaria no ato da inscrição desde que apresentadas as originais.

6.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada na secretaria no ato da inscrição da carteira profissional mediante apresentação da original, constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública;

6.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público e/ou privado, emitida pela unidade da Secretaria em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, devidamente assinada pelo secretário da pasta, ou pela Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura, em papel timbrado.

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem 6.2.2, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.

6.5. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e especificação da área de atuação, e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

6.7. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, títulos que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo, regulado por este Edital.

6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

7. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. O Cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado consta no Anexo VIII do presente Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos na análise dos títulos e tempo de serviço público e/ou privado na área pretendida pelo candidato.

8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato com:

- Maior número de pontos na avaliação curricular;
- Que tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;
- Que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, no prazo correspondente da publicação do resultado final da respectiva fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo deste será fixada no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra/MG, situada na Praça Governador Valadares, 77, Centro, Astolfo Dutra/MG, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal, em suas redes sociais oficiais e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros da AMM.

9.1.1. O recurso deve ser interposto no prazo do Anexo VIII deste Edital, conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

9.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto neste Edital.

9.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato estaria eventualmente incorreta.

9.4. Serão rejeitados sumariamente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato.

9.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessário.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Administração Pública convocará os candidatos classificados, em conformidade com o Resultado Definitivo deste Processo Seletivo Simplificado, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra/MG, situado no prédio da Prefeitura Municipal, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra/MG.

10.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período estabelecido neste Edital.

10.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Astolfo Dutra/MG.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

11.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de Astolfo Dutra/MG:

- Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar comprovadamente em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- Cumprir as determinações deste Edital;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir;

11.2. A convocação para a contratação dar-se-á através de Edital de convocação, a ser publicado no Quadro Mural oficial, sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade, realizada em conformidade com este item.

11.3. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, os seguintes quesitos:

- Ter sido classificado no Processo Seletivo;
- Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos.

11.4. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo:

- Carteira de Identidade;
- CPF;

- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante da última eleição;
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de endereço atualizado, em nome do candidato;
- h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo, quando aplicável;
- i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia autenticada de certidões de conclusão de curso.

11.5. A contratação será feita em conformidade com a carência existente na Administração Pública, bem como das necessidades advindas no decorrer do referido período.

11.6. As contratações poderão ser rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao Interesse Público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, bem como pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.

11.6.1. A Administração Pública, conforme estabelecido neste Edital, reserva-se à prerrogativa de rescindir a contratação a qualquer tempo, em caso de eventual fato superveniente que a justifique.

11.7. Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.

11.8. Para atendimento ao cumprimento das obrigações deste cargo, o candidato fica ciente que, após o horário normal de trabalho, estabelecido no Anexo I, poderá ser chamado a qualquer tempo e hora para atendimento de sinistros ou emergências, sendo que as horas extras trabalhadas serão computadas em banco de horas e pagas em folgas programadas. Os candidatos aprovados e uma vez contratados terão que atender ao chamado para atendimento a emergências em um prazo máximo de 30 minutos, estando disponíveis no local de trabalho.

12. DA CARGA HORÁRIA

12.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo ser revista pela Administração, em virtude da conveniência do serviço público.

12.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário do Município de Astolfo Dutra – MG ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Astolfo Dutra - MG, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, mormente acerca do acúmulo de cargos.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

13.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025/PMAD terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13.1.1. Não se confunde a validade do Processo Seletivo Simplificado com o prazo de duração do contrato de trabalho por prazo determinado dos candidatos convocados. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado refere-se ao período em que o Resultado Definitivo da seleção pode ser utilizado para a eventual convocação de outros candidatos classificados e aprovados, caso surja tal necessidade. Já o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado, assinado com o candidato convocado, terá uma duração específica, conforme estabelecido no momento da contratação e neste Edital, no Item 1.2, e não está sujeito ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. Ou seja, o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado terá vigência independente da validade do processo seletivo, que é uma mera referência para a utilização deste em futuras e eventuais contratações.

13.1.2. A Administração Pública, conforme estabelecido no item 1.2 e no item 11.6.1 do presente Edital, reserva-se à prerrogativa de rescindir a contratação e de antecipar a validade do presente Processo Seletivo Simplificado em caso de fato superveniente que a justifique, conforme versado neste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir, bem como às demais regras contidas em Direito.

14.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento de qualquer item do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Minas Gerais.

14.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no Quadro Mural e site oficial do Município de Astolfo Dutra, bem como em suas redes sociais oficiais, e em locais de amplo acesso público, bem como no Diário Oficial dos Municípios Mineiros da AMM, no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterá apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência, se for o caso, e a segunda conterá os classificados em ampla concorrência.

14.5. O Município de Astolfo Dutra/MG reserva-se ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas, no período de validade do Processo Seletivo.

14.5.1. Se não houver a necessidade de preenchimento de todas as vagas disponibilizadas neste Processo Seletivo, a Administração Pública, em nome do Interesse Público, reserva-se no direito de não preencher sua totalidade, se for o caso, sem que os eventuais candidatos excedentes sejam cadastrados em Cadastro de Reserva.

14.6. O candidato será convocado para contratação pela Secretaria em que ficará lotado, devendo atender à convocação, apresentando todos os documentos exigidos neste edital para contratação, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

14.7. O candidato terá prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da entrega da documentação, para entrar em exercício.

14.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, assim como não valerá como comprovação de classificação na seleção simplificada.

14.9. O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, e-mail e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

14.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

14.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais, cíveis ou de quaisquer naturezas, judiciais ou administrativas, cabíveis.

14.12. Todos os atos do presente Edital, para fins de publicidade, serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no Quadro Mural e site oficial da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra/MG, bem como em suas redes sociais oficiais e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros da AMM.

14.13. Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Setor Jurídico da Administração, conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

De Astolfo Dutra/MG, aos 24 dias do mês de fevereiro de 2025

WESLEY CORDEIRO DE SOUZA

Prefeito municipal

ANEXO I – VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE

CARGO: AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS (ACE)

Escarolaridade: Ensino Médio completo

Vagas: 01

Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Carga horária semanal: 40h/s**Vencimentos:** R\$3.036,00**Vagas PCD:** 0**CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL****Escolaridade:** Ensino Médio completo, com registro no conselho de classe**Vagas:** 03**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde**Carga horária semanal:** 40h/s**Vencimentos:** R\$1.518,00**Vagas PCD:** 0**CARGO: TÉCNICO EM FARMÁCIA****Escolaridade:** Ensino Médio Técnico em Farmácia, com registro no respectivo conselho de classe**Vagas:** 01 + CR**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde**Carga horária semanal:** 40h/s**Vencimentos:** R\$1.806,22**Vagas PCD:** 0**CARGO: CUIDADOR SOCIAL****Escolaridade:** Ensino Médio Completo e, preferencialmente, experiência em atendimento a pessoas com deficiência ou em Serviço de Acolhimento Institucional do SUAS e capacitação específica.**Vagas:** 01 + CR**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde**Carga horária semanal:** 12hx36h**Vencimentos:** R\$2.265,22**Vagas PCD:** 0**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO****Escolaridade:** Superior completo em Medicina Veterinária, com habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário**Vagas:** 01 + CR**Lotação:** Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente**Carga horária semanal:** 20h/s**Vencimentos:** R\$2.269,70**Vagas PCD:** 0**CARGO: PSICÓLOGO 20H****Escolaridade:** Superior completo em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe**Vagas:** CR**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde**Carga horária semanal:** 20h/s**Vencimentos:** R\$2.269,70**Vagas PCD:** 0**CARGO: PSICÓLOGO 30H****Escolaridade:** Superior completo em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe**Vagas:** CR**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde**Carga horária semanal:** 30h/s**Vencimentos:** R\$2.671,44**Vagas PCD:** 0**ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES****AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS:** Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistosomose, etc; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em localidades não infestadas pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leshmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com

focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistosomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar o procedimento da desinfecção e da esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumentos e materiais necessários para os procedimentos; Instrumentalizar e auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou o Técnico em Saúde Bucal nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; Atuar sob a supervisão do Cirurgião Dentista; Executar demais atividades inerentes ao setor, conforme solicitação do superior imediato; Executar outras tarefas correlatas.**CUIDADOR SOCIAL:** Promover os cuidados básicos com alimentação, higiene, medicação e proteção dos residentes; Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); Promover e apoiar os cuidados com os residentes no desenvolvimento das atividades da vida diária (higiene e alimentação dos residentes); Contribuir para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; Organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento dos residentes; Efetuar os registros diários em livro de plantão, sendo repassadas todas as informações na troca de plantão; Acompanhar os residentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoiar a preparação do residente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional técnico de nível superior; Separar e conferir medicação dos residentes; Ministrar medicação aos residentes; Executar outras atividades correlatas.**TÉCNICO EM FARMÁCIA:** Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a digitação de prescrição médica; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempenhar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; as atribuições previstas nos primeiros quatro itens serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.**MÉDICO VETERINÁRIO:** Prestar serviços médico-veterinários aos animais, das mais variadas espécies, de propriedade de municípios de Astolfo Dutra/MG; efetuar o controle sanitário dos produtos de origem animal, comercializados no Município; efetuar e orientar a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomo-patológicos, laboratoriais "ante e post-mortem", para proteger a saúde individual e coletiva da

população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; supervisionar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal, junto ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados; participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal, quanto à qualidade sanitária desses produtos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral; treinar servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formalização de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto.

PSICÓLOGO 20H OU 30H: Realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógica; promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO - SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº 003/2025/PMAD

RECURSO: Fase de Título Resultado Geral Prova de informática

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Nome: _____

Inscrição: _____

Função: _____ Data: ____ / ____ / ____

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública nº 003/2025/PMAD
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no do Edital nº 003/2025/PMAD

No caso de Recurso da prova de título:

Área de atuação: _____

Disciplina: _____

Fundamentação do Recurso:

*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato

Data e Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº 003/2025/PMAD

1) CARGOS: MÉDICO VETERINÁRIO; PSICÓLOGO 20H OU 30H

A) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária igual ou acima de 100 (cem) horas, valendo 1,00 (um) ponto para cada curso ou certificações, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 1,00 PONTO

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 10,00 PONTOS

B) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária inferior a 100 (cem) horas, valendo 1,00 (um) ponto para cada curso ou certificações, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 1,00 PONTO

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 5,00 PONTOS

C) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Experiência comprovada na área de atuação do cargo pretendido no setor público ou iniciativa privada, de no mínimo 01 (um) mês e, no máximo, 03 (três) anos, com 1,00 (um) ponto para cada ano de trabalho, sendo considerado o tempo de serviço proporcional, entendendo-se como a menor unidade pontuável (mês) o período de 30 (trinta) dias completos, ou 28 (vinte e oito) dias completos, no caso do mês de fevereiro. Período mínimo: 01 (um) mês; Período máximo: 03 (três) anos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 1,00 PONTO

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 3,00 PONTOS

D) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Pós-graduação em curso superior da área de atuação, entendida esta como área da saúde, para o cargo de psicólogo 20h e 30h, ou área da medicina veterinária, para o cargo de médico veterinário, limitado a 02 (dois) cursos de pós-graduação em qualquer nível (*lato e stricto sensu*), valendo 5,00 (cinco) pontos cada.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 5,00 PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 10,00 PONTOS

2) CARGOS: TÉCNICO EM FARMÁCIA; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; CUIDADOR SOCIAL; AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

A) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária igual ou acima de 100 (cem) horas, valendo 1,00 (um) ponto para cada curso ou certificação, devidamente autenticados com o original, limitado a 10 (dez) cursos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 1,00 PONTO

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 10,00 PONTOS

B) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Cursos ou certificações na área de atuação do cargo pretendido, com carga horária inferior a 100 (cem) horas, valendo 1,00 (um) ponto para cada curso ou certificações, devidamente autenticados com o original, limitado a 05 (cinco) cursos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 1,00 PONTO

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 5,00 PONTOS

C) DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO:

Experiência comprovada na área de atuação do cargo pretendido no setor público ou iniciativa privada, de no mínimo 01 (um) mês e, no máximo, 03 (três) anos, com 1,00 (um) ponto para cada ano de trabalho, sendo considerado o tempo de serviço proporcional, entendendo-se como a menor unidade pontuável (mês) o período de 30 (trinta) dias completos, ou 28 (vinte e oito) dias completos, no caso do mês de fevereiro. Período mínimo: 01 (um) mês; Período máximo: 03 (três) anos.

PONTUAÇÃO MÍNIMA DESTE ITEM: 1,00 PONTO

PONTUAÇÃO MÁXIMA DESTE ITEM: 3,00 PONTOS

ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS - PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025/PMAD

EU, _____, de nacionalidade _____, estado civil _____ do sexo _____, filho(a) de _____ e de _____, portador(a) do RG nº _____ SSP-_____, CPF _____ - _____ residente e domiciliado(a) _____ n° _____, bairro _____, CEP _____ - _____, na cidade de _____, Estado _____.
Telefone _____ - _____.
e-mail: _____.

Grau de escolaridade _____.

Cargo pretendido _____.

Documentação apresentada pelo candidato:

Identidade.

CPF.

Comprovante de Residência;

Curriculum Vitae e documentos relacionados ao Anexo I e Anexo IV;

Certidão de Contagem de tempo serviço público e/ou privado.

OBS: _____

Astolfo Dutra/MG, _____ de _____ de 2025.

Responsável pela inscrição _____

Assinatura do candidato _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 – Tel. (32) 3451-1498.

CNPJ-17.702.507/0001-90 - 36780-000 - Minas Gerais

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO nº _____

(Preenchimento do candidato)

Nome: _____

RG _____, Órgão, Expedidor: _____, CPF nº _____

Astolfo Dutra/MG, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO (EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)

ANEXO VI - EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 003/2025/PMAD

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA/MG, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que a abertura de inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025/PMAD será do dia 18 a 21 de fevereiro de 2025, de 08 às 11h e de 13 às 16h, para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de

profissionais para atender os serviços prestados pela Administração Pública, bem como para a formação de um banco de Recursos Humanos para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Prefeitura Municipal. Informações e Edital 003/2025/PMAD/SMS pelo tel. (32) 3451-1385, na Sede do Centro Administrativo Prefeito Newton de Almeida, à Praça Governador Valadares, 77, Centro, 36.780-000, Astolfo Dutra/MG, pelas redes sociais da Prefeitura Municipal de Astolfo Dutra, pelo site www.astolfodutra.mg.gov.br ou pelo Diário Oficial dos Municípios Mineiros da AMM. 24 de fevereiro de 2025.

ANEXO VII - CONTROLE DE NÚMEROS DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº XXX/2025/PMAD

001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 017, 018, 019, 020, 021, 022, 023, 024, 025, 026, 027, 028, 029, 030, 031, 032, 033, 034, 035, 036, 037, 038, 039, 040, 041, 042, 043, 044, 045, 046, 047, 048, 049, 050, 051, 052, 053, 054, 055, 056, 057, 058, 059, 060, 061, 062, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 072, 073, 074, 075, 076, 077, 078, 079, 080, 081, 082, 083, 084, 085, 086, 087, 088, 089, 090, 091, 092, 093, 094, 095, 096, 097, 098, 099, 100...

ANEXO VIII - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/2025/PMAD

INSCRIÇÕES

25 a 28 de fevereiro de 2025

REALIZAÇÃO DO JULGAMENTO

06 e 07 de março de 2025

RESULTADO PRELIMINAR

10 de março de 2025

RECURSOS

11 de março de 2025

RESULTADO FINAL

12 de março de 2025

CONTRATAÇÃO

A partir do dia 13 de março de 2025

Publicado por:

Rodolpho da Silva Messias

Código Identificador:9B6F7705

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 10/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2025

A Prefeitura de Astolfo Dutra/MG, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados, que fará realizar no dia 12/03/2025, às 13:00 horas, licitação, na modalidade Pregão, sob sua forma Presencial, objetivando o registro de preços para futuras aquisições de gêneros alimentícios – padaria para atender as necessidades das Secretarias Municipais.. Maiores informações estão no Edital à disposição dos interessados, no site: www.astolfodutra.mg.gov.br e na Prefeitura de Astolfo Dutra, na Praça Governador Valadares, 77, ou pelo telefone (32) 3451-1385, no horário de 08:00 às 16:00 horas, nos dias úteis.

Astolfo Dutra, 24/02/2025.

Publique-se.