

07	Por cada 1 (uma) hora após o turno, em atendimentos de urgência/emergência registrados por Relatório de Ocorrência	25
08	Por cada 2 (duas) horas de trabalho aos sábados, domingos e feriados	60
09	Por cada 1 (uma) hora ministrando cursos ou palestrando	20
10	Por cada 3 (três) horas em blitz de trânsito	100
11	Por atendimento a denúncia registrada	20
12	Por atendimento a sinistro de trânsito com registro de relatório de ocorrência	100
13	Por localização e recolhimento de veículo furtado ou roubado	300
14	Por remoção de veículos que interfiram no trânsito de veículos/pedestres ou no estacionamento público	60
15	Por relatório informativo sobre condições de vias, calçadas, sinalização (horizontal/vertical/semafórica) ou outros fatores que interfiram no trânsito	35
16	Por abordagem e remoção de veículos que causem prejuízo, danos ou riscos imediatos ao trânsito	100
17	Por atendimento a evento extraordinário durante o período de descanso, quando acionado pela Gerência	200
18	Por cada dia atuando como supervisor de fiscalização de trânsito	80
19	Por escala como condutor de viatura da fiscalização de trânsito (exceto motociclista)	30
20	Por executar e manter a higienização da viatura	30
21	Por sugestão ou proposta implementada que tenha gerado melhorias operacionais ou de fiscalização de trânsito	150
22	Por uso de uniforme em mau estado de conservação, limpeza ou higiene, incompleto ou fora do padrão	-100
23	Por devolução de equipamento ou viatura em mau estado de conservação, limpeza ou higiene, salvo motivo justificável com correção imediata	-200
24	Por atraso na saída ou antecipação da chegada ao turno de serviço, em desacordo com os regimentos internos	-200
25	Por deslocamento/ausência sem anuência da chefia imediata	-200
26	Por descumprimento das normas e diretrizes do setor	-100

Fiscalização de Transportes

Código	Descrição das Atividades	Pontos
01	Por cada 1 (uma) hora em função administrativa para emissão de pareceres, credenciais ou autorizações em sistemas próprios ou de fiscalização em sistemas digitais com registro de relatório (vedada outra pontuação no período)	15
02	Por atendimento de denúncia registrada, com emissão de relatório	50
03	Por veículo ou operador fiscalizado	05
04	Por notificação expedida	15
05	Por vistoria com conclusão de notificação expedida	10
06	Por cada 1 (uma) hora em eventos ou operações de fiscalização escalados pela gerência (vedada a contagem de pontos semelhantes)	25
07	Por cada 1 (uma) hora em estudo ou planejamento de melhorias no sistema de transportes ou operações, com emissão de relatório ou documento equivalente	25
08	Por registro de relatório técnico ou de ocorrência	25
09	Por registro de diário de funções	05
10	Por cada 1 (uma) hora em ponto fixo de fiscalização, designado pela chefia	20
11	Por vistoria geral em veículo do transporte coletivo ao final da viagem (vedada se prejudicar o início da próxima viagem) ou de transporte individual	25
12	Por cada 1 (uma) hora em trabalho noturno, das 20h às 22h ou das 05h às 06h	10
13	Por cada 1 (uma) hora em trabalho noturno, das 22h às 05h	20
14	Por cada 1 (uma) hora em trabalho após o término do turno em atendimento a ocorrências de urgência/emergência (com registro de relatório de ocorrência)	30
15	Por cada 2 (duas) horas de trabalho aos sábados, domingos e feriados (vedada acumulação de horas extras em pecúnia)	25
16	Por cada 1 (uma) hora de acompanhamento de sinistro, pane mecânica ou similar envolvendo veículo de transporte	30
17	Por cada 2 (duas) horas em blitz de fiscalização de transportes	60
18	Por constatação e autuação de operador ou veículo em situação irregular de cadastro, permissão ou renovação	150
19	Por retirada de circulação de veículo em transporte clandestino	200
20	Por relatório informativo sobre condições de vias, calçadas, sinalização (horizontal/vertical) ou outros elementos que interfiram no transporte público	40
21	Por leitura de roleta ou sistema de bilhetagem eletrônica com registro em relatório	20
22	Por cada 1 (uma) hora como motorista de viatura	20
23	Por executar e manter a higienização da viatura	30
24	Por sugestão ou proposta implementada que tenha gerado melhorias operacionais ou de fiscalização	150
25	Por cada dia atuando como supervisor de fiscalização de transportes	80
26	Por uso de uniforme em mau estado de conservação, limpeza ou higiene, incompleto ou fora do padrão	-100
27	Por devolução de equipamento ou viatura em mau estado de conservação, limpeza ou higiene, salvo motivo justificável com correção imediata	-200
28	Por ausência do local de serviço ou deslocamento com fins particulares, sem autorização da chefia	-200
29	Por descumprimento de normas e diretrizes do setor	-100
30	Por uso inadequado ou desnecessário de recursos da secretaria	-150

Publicado por:
Felipe Henrique de Assis Miguel
Código Identificador: 173F8E0C

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMIGA**

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 002/2025**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº. 002/2025

O Prefeito do Município de Formiga MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 002/2025.

O Processo Seletivo será coordenado pelas Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico e Controladoria Municipal.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº. 6191 de 20 de fevereiro de 2024 e suas alterações, bem como, Decreto Municipal nº 10.069/2023, de 31/07/2023.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 - A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga (<http://www.formiga.mg.gov.br/>), afixado na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro, Formiga – MG, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

– Requisitos básicos para a inscrição:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- II - Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- III - Estar em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino.
- IV - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação.
- V - Declarar, no requerimento da inscrição, que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.
- VI - Ter saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício da função a que concorre.
- VII - É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

3.2 – DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas exclusivamente através do aplicativo para dispositivos móveis APP FORMIGA, disponível gratuitamente nas lojas do *Google Play* ou *App Store*.

É obrigatório realizar o cadastro no aplicativo, para posteriormente se inscrever no processo através de seu *login*, de modo a garantir a coerência dos dados e o acompanhamento das etapas.

Para efetivar sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível nesse edital e se inscrever através do aplicativo.

Realizar sua inscrição no período entre **00h00min do dia 07/04/2025 a 11/04/2025 até 23h59min**, observado o horário oficial de Brasília/DF;

Informar o cargo o qual deseja concorrer:

Incluir documento de identificação com foto, para fins de conferência das informações prestadas.

O candidato é responsável por preencher corretamente todos os campos do requerimento de inscrição e incluir a documentação solicitada.

A Prefeitura Municipal de Formiga não se responsabiliza por pedidos de inscrição não confirmados por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados por parte do candidato.

O comprovante da inscrição será disponibilizado através de notificação do próprio aplicativo APP Formiga.

Alternativamente o candidato que não dispor de acesso ao aplicativo poderá realizar sua inscrição presencialmente na **Controladoria Municipal**, situada na Rua Barão de Piumhi, 121, 2º andar.

Para inscrição presencial, também deverá ser respeitado o período de inscrição.

*A inscrição presencial ocorrerá exclusivamente no horário de **08:30 às 12:00***

- Outras informações referentes às inscrições:

Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na ficha de inscrição, ou quando da apresentação de documentação necessária, implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo.

Os candidatos serão admitidos através de Contrato Administrativo, com contribuição previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e no Decreto respectivo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada), atualizado com no máximo 30 dias de data de emissão, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

Conforme o §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/1999, se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira convocação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 11ª, a terceira na 21ª e posteriormente a cada dez novas vagas.

Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, deverão submeter-se a exame médico admissional que deverá constar, obrigatoriamente no exame, a deficiência com o seu grau e se é capaz de atuar na função na qual se candidatou.

O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão desta seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida;

O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, à Controladoria Municipal e entregá-la no mesmo local de inscrição, das 08:30 às 12:00, até o término do período de inscrições do processo seletivo;

Terminado o prazo de inscrições, a Comissão publicará na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico e no site oficial do Município, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito endereçado à Comissão, no prazo de um dia contado da publicação, mediante a apresentação que amparem a sua irrisignação.

4 – DA FUNÇÃO PÚBLICA

Ensino Superior Completo (Ciências Contábeis)

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	LOCAL DE TRABALHO
--------	-------	-------------	---------------------	-------------------

PÚBLICA			SEMANAL	
Auditor de Controle Interno	CR	R\$ 3.851,03	40 horas	Controladoria Municipal

4.1 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DENOMINAÇÃO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo (Ciências Contábeis)

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar auditorias internas preventivas e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, verificando procedimentos operacionais e o cumprimento da legislação; Verificar a necessidade de melhoramento das normas internas vigentes; Avaliar a necessidade de novas normas internas; Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos internos, através de processo administrativo e operacional de Auditoria, realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município; Avaliar, a nível macro, o desempenho dos procedimentos espelhados nos instrumentos de planejamento; Participar da elaboração dos instrumentos de planejamento; Examinar a integridade e fidedignidade das informações financeiras, contábeis, orçamentárias e operacionais e atestar o seu grau de confiabilidade; Participar na elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno; propondo recomendações ao chefe do Poder Executivo; Participar da elaboração do Relatório Anual de Controle Interno; Realizar audiências públicas em obediência ao art. 9º § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal a fim de tornar transparente o cumprimento das metas fiscais e demais legislações; Desenvolver outras tarefas correlatas ou determinadas por superior.

5 - Documentação necessária para admissão:

5.1 – Quando da efetiva convocação, para fins de contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - Cópia certidão de nascimento ou casamento – se viúvo (a) certidão de óbito;
- II - Cópia título de eleitor e comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- III - Cópia carteira de identidade;
- IV - Cópia CPF;
- V - Cópia cartão de PIS/PASEP;
- VI - Cópia certificado de reservista (sexo masculino);
- VII - Cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- VII - Cópia cartão de vacina dos filhos menores de 05 anos;
- IX - Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos;
- X - 1 foto 3x4;
- XI - Cópia diploma, histórico escolar ou titulação exigida para ocupar o cargo;
- XII - Atestado Admissional, fornecido por médico do trabalho conveniado com a prefeitura e agendado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico.
- XIII - Cópia carteira de trabalho;
- XIV - Cópia comprovante de residência atualizado (SAAE ou CEMIG);
- XV - Se aposentado(a), desde que **não seja por invalidez**, cópia de comprovante da concessão da mesma.
- XVI - Cópia do comprovante de conta bancária (Caixa Econômica Federal) do tipo conta **3700**.
- XVII - Qualificação para o e-social.
- XVIII - Ponto da secretaria onde irá prestar serviços.
- XIX - Certidão negativa de processos administrativos disciplinares emitida pelos órgãos que o candidato fez parte do quadro.

6 – DA SELEÇÃO

- 6.1. A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as funções do cargo.
- 6.2. O presente processo seletivo será constituído de apenas uma etapa, que será a prova de títulos, na forma disposta no item seguinte.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 – No ato da inscrição, obrigatoriamente, o candidato deverá anexar seu Diploma, certificado ou declaração de graduação em **Ciências Contábeis** como requisito básico para a função, o que não lhe atribuirá nenhum ponto.

7.2 – Para obter a pontuação na prova de títulos, o candidato deverá anexar os comprovantes de sua titulação, no ato da própria inscrição, sendo obtida a valorização da seguinte forma:

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TIPO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação acadêmica	1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Ciências Contábeis , ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR RECONHECIDO NO MEC.	Eliminatório	-	
	2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR RECONHECIDO NO MEC.	Classificatório	10	10
	3	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR RECONHECIDO NO MEC.	Classificatório	10	10
	4	Certificado, pós-graduação (lato sensu), em nível de especialização/ MBA , ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR RECONHECIDO NO MEC.	Classificatório	2,0	10
	5	Capacitação ou formação (cursos, seminários, congressos, treinamentos na área contábil. (Comprovada por declaração ou certidão com histórico, data e carga horária).	Classificatório	30 h = 1 pontos 31h a 60h = 2 pontos 61h a 90h = 4 pontos Mais de 90h= 6 pontos	10
Experiência profissional	6	Exercício de atividade profissional na Administração Pública , computado até a data da publicação do edital de abertura deste Processo Seletivo, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DE CÓPIA DA CTPS (FÍSICA OU	Classificatório	0,5 a cada 12 meses trabalhados	30

		DIGITAL) E/OU DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, EMITIDA PELOS PODERES FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL			
	7	Exercício de atividade profissional na iniciativa privada na área contábil, computado até a data da publicação do edital de abertura deste Processo Seletivo, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DE CÓPIA DA CTPS (FÍSICA OU DIGITAL).	Classificatório	0,5 a cada 12 meses trabalhados	30
TOTAL					100

7.3 – Todas as especializações deverão ser de mínimo 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC. Somente será pontuada a formação superior àquela exigida como habilitação mínima já concluída.

7.4 –Será considerada a experiência em órgão, entidade ou empresa pública como servidor público, ocupante de cargo efetivo, comissionado, empregado público ou contrato temporário.

7.5 – Os certificados de congressos e seminários em que conte carga horária em dias serão consideradas 12 horas por dia certificado (somente serão pontuadas as capacitações e formações concluídas). A inserção de declarações ou certificados será limitada a 15 documentos. Será considerada a capacitação ou formação de acordo com as atribuições da vaga.

7.6 - Não serão considerados para análise documentos que faltam dados para avaliação dos critérios estabelecidos neste Edital, bem como documentos ilegíveis, borrados, desconfigurados, sem assinatura, inseridos em local errado ou que, de alguma forma, cause dificuldades de compreensão por parte da Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado

7.7 – Os arquivos devem possuir no máximo 10mb.

8 – DOS RESULTADOS

8.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no dia **22/04/2025** através do site www.formiga.mg.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

9 - DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, **entregue por escrito no mesmo local de inscrição presencial**, contra os seguintes atos:

9.1.1. Apresentação de documento adulterado para comprovação de títulos.

9.1.2. Utilização de qualquer meio ilícito para comprovação da titulação.

9.1.3. Em caso de discordância do candidato com o resultado da análise de títulos, poderá interpor recurso por escrito, manifestando sua discordância dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Resultado Preliminar no site www.formiga.mg.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>.

9.1.4. Se, do exame do recurso resultar na anulação da análise de títulos, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 – A classificação será feita em ordem decrescentes da nota final obtida individualmente através da soma das pontuações da prova de títulos, considerando todos os candidatos aprovados.

10.2 – Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

Apresentar idade mais avançada;

Obtiver maior número de cursos de especialização/MBA

Sorteio em ato público.

10.3. Após findadas todas as etapas do Processo Seletivo, ele será homologado por ato do Chefe do Executivo.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Quanto a ordem de classificação, será realizado de acordo com o Decreto Municipal nº 10.069/2023, de 31/07/2023 e suas alterações, onde especifica que, quando da vigência de Concurso Público Municipal, os aprovados terão preferência obrigatória para fins de contratação temporária quanto aos aprovados em Processo Seletivo Simplificado, nos termos do artigo 3º da Lei nº 6.191, de 20 de fevereiro de 2024.

11.2 - A contratação no cargo público será efetuada de acordo com Decreto Municipal nº 10.069/2023 se forem atendidas as seguintes condições:

I – A Convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante a validade deste Processo Seletivo.

II - ser considerado apto na inspeção de saúde;

II – apresentar os documentos previstos no item 5 deste Edital:

11.3 - A convocação dos aprovados será publicada no site www.formiga.mg.gov.br e uma cópia afixada na sede da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga – MG. O candidato deverá manifestar seu interesse na vaga no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da publicação da convocação. O não comparecimento do candidato, dentro do prazo estipulado na convocação, implicará em desistência e será preterido pelo candidato (o) seguinte. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.069/2023, e suas alterações.

11.4 – Perderá a vaga oferecida o candidato que:

- Não atender à convocação no prazo estabelecido no § 2º do art. 32 do referido decreto;
- Não apresentar a documentação necessária para a contratação no prazo máximo de cinco dias úteis da aceitação da vaga;
- Não comparecer a data e hora designados para assinatura do contrato;
- Observada a necessidade específica de cada Secretaria, novas condições para a perda da vaga poderão ser estabelecidas.

12 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1- O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – A inexistência das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como o Decreto, e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

13.3 – Todas as publicações referentes a este Edital, até a sua homologação serão divulgadas nas sedes Administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, na Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga-MG www.formiga.mg.gov.br

13.4 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.

13.5 – O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número de telefone, junto a Controladoria Municipal. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.

13.6 – A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, sendo apenas expectativa de direito, condicionada à existência de recursos orçamentários – financeiros e observância das disposições legais, bem como de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

13.7 – Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados, não classificados ou não habilitados.

13.8 - Não serão fornecidos atestados, certificados, certidões ou declarações relativas ao Processo Seletivo, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a homologação do resultado final.

13.9 – As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados, ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, sendo mantidos até o prazo de validade do processo seletivo.

13.10 – O candidato classificado que não atender à convocação para contratação, num prazo de um dia útil será preterido pelo candidato seguinte.

13.11 – O candidato classificado que desistir da vaga que lhe for destinada será substituído pelo seguinte na ordem classificatória.

13.12 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Formiga MG, 27 de março de 2025.

LAÉRCIO DOS REIS GOMES

Prefeito Municipal

ARILDO LUCIANO PINHEIRO

Controlador Municipal

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico

Publicado por:
Patrick Eugênio Dos Santos
Código Identificador:14EBF4BA

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE GURINHATÁ**

**FUPPREMG- FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GURINHATÁ
ATA DA SESSÃO PÚBLICA REFERENTE A DISPENSA Nº 01/2025**

ATA DA SESSÃO PÚBLICA REFERENTE A DISPENSA Nº 01/2025

Aos 2 dias do mês de abril de 2025, a Comissão de Contratação do Fundo de Previdência do Município de Gurinhatá - FUPREMG, nomeada pela Portaria nº 02, de 2 de janeiro de 2025, reuniu-se às 10h (dez horas), na sede do FUPREMG, sito Av. Getúlio Vargas, nº 272, Centro, nesta cidade de Gurinhatá, CEP 38310-000, a fim de procederem a análise e julgamento de documentação e propostas apresentadas referente a Dispensa nº 01/2025, Processo Licitatório nº 02/2025, cujo o objeto é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no respectivo Aviso de Contratação Direta. O Aviso da Dispensa foi devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no site <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, no dia 27/03/2025 - Edição 3988, com o código de verificação: 1FD58FDE. Constava naquele Aviso de Dispensa que as propostas e documentações deveriam ser apresentada via e-mail do FUPREMG, qual seja, fupremg@gmail.com das 8h de 28/03/2025 até as 16h do dia 1º/04/2025. Consta que na data 28 de março de 2025, às 09h09, a empresa SEBASTIAO QUEIROZ DE LIMA – CNPJ 10.688.584/0001-93, enviou no referido e-mail fupremg@gmail.com, a documentação de habilitação e a proposta com o valor proposto nos seguintes itens:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição do Produto	Local de Entrega do Produto	Prazo de Entrega	Preço Unitário em Reais – R\$	Preço Total em Reais – R\$
1	24	Pacotes	Café tipo Tradicional, torrado e moído, pacote de 500 gramas. Referência: Três Corações, Cajubá, ou Tijucano. Com validade mínima até dezembro/2025.	Av. Getúlio Vargas, nº 272, Bairro Centro, na cidade de Gurinhatá/MG - CEP 38310-000	3 dias, após assinatura do contrato ou aceite da nota de empenho.	R\$ 46,00	R\$ 1.104,00
2	2	Pacotes	Açúcar tipo cristal, pacote de 5 quilogramas, com validade mínima até dezembro/2025.	Av. Getúlio Vargas, nº 272, Bairro Centro, na cidade de Gurinhatá/MG - CEP 38310-000	3 dias, após assinatura do contrato ou aceite da nota de empenho.	R\$ 23,90	R\$ 47,80
3	12	Pacotes	Biscoito água e sal - pacotes com 350 gramas, com validade mínima até dezembro/2025.	Av. Getúlio Vargas, nº 272, Bairro Centro, na cidade de Gurinhatá/MG - CEP 38310-000	3 dias, após assinatura do contrato ou aceite da nota de empenho.	R\$ 7,90	R\$ 94,80
4	10	Pacotes	Bolacha tipo rosquinha de coco - pacote com 500 gramas, com validade mínima até dezembro/2025.	Av. Getúlio Vargas, nº 272, Bairro Centro, na cidade de Gurinhatá/MG - CEP 38310-000	3 dias, após assinatura do contrato ou aceite da nota de empenho.	R\$ 9,50	R\$ 95,00

Em seguida, passou-se a análise da documentação da empresa SEBASTIAO QUEIROZ DE LIMA – CNPJ 10.688.584/0001-93, onde foi verificado que ela atendeu a todos os itens para Habilitação exigidos para a Dispensa de Licitação nº 01/2025. A Proposta de Preço apresentada pela empresa SEBASTIAO QUEIROZ DE LIMA – CNPJ 10.688.584/0001-93, encontra-se dentro da referência de preço estimado, decorrente da média do valor de mercado constante no processo, e, pois, atende aos requisitos exigidos na Dispensa nº 01/2025. Com efeito, esta Comissão Adjudica à empresa