

Registro de Preços (ARP) nº 166/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 45/2024 assinada em 12 de agosto de 2024, em razão do reequilíbrio econômico-financeiro, ficando da seguinte forma:

Item	Lote	Cód.	QT Restante	Descrição Parcial	Valor Unitário Registrado	Valor Unitário Reequilibrado	%	Valor Total do Reequilíbrio
01	03	66105	13.558	Cafê em Pó Tipo Superior Torrado e Moido	R\$ 13,25	R\$ 24,71	86,49%	R\$ 155.374,68
VALOR TOTAL DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO PARA ARP Nº 166/2024							R\$ 155.374,68	

O valor total do Reequilíbrio Econômico-Financeiro de acréscimo à ARP nº 166/2024 está estimado em **R\$ 155.374,68** (cento e cinquenta e cinco mil, trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).
Em favor da Detentora do Registro de Preços a empresa: **CAFE COLISEU LTDA.**
Contratante: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso/MG. O presente Termo passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

LUCAS CÂNDIDO DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

São Sebastião do Paraíso – MG, 10 de Abril de 2025.

Publicado por:
Helcio Ribeiro de Andrade Filho
Código Identificador:4AA4FE55

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE AUTORIZAÇÃO DISPENSA DIRETA Nº 015/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA nº. 015/2025

Processo Administrativo nº. 041/2025

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA** por meio do Departamento de Compras e Licitações, realizará Dispensa de Licitação nº. **015/2025**, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.
Data para recebimento das propostas: 11/04/2025 à 16/04/2025
Endereço eletrônico para envio das propostas: **comprastupaciguara2021@gmail.com**
Endereço para protocolo das propostas físicas: Departamento de Licitação - Praça Antônio Alves de Faria s/nº. -Bairro Tiradentes - Tupaciguara/MG CEP 38.480/000
OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados em procedimentos administrativos e fiscais, exclusivamente quanto à tributação, arrecadação e fiscalização do ISSQN bem como cursos, treinamentos, implantação e acompanhamento de instruções gerenciais de tributação, fiscalização do ISSQN visando à capacidade dos fiscais de tributos nas realizações das auditorias fiscais do município, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do objeto	Quantidade	Unidade	Vr. Unitário Médio
404817	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS, EXCLUSIVAMENTE QUANTO À TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO ISSQN BEM COMO CURSOS, TREINAMENTOS, IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INSTRUÇÕES GERENCIAIS DE TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO DO ISSQN VISANDO À CAPACITAÇÃO DOS FISCAIS DE TRIBUTOS NASREALIZAÇÕES DAS AUDITORIAS DO MUNICÍPIO.	12	ME	R\$ 4.400,00

O DFD (documento de formalização de demanda) e demais atos da contratação direta estão disponíveis na íntegra no endereço eletrônico: <https://www.tupaciguara.mg.gov.br/dispensa-de-licitacoes/>
Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados para o e-mail: **comprastupaciguara2021@gmail.com**.

Tupaciguara, 09 de Abril de 2025

ALIANDRA GONÇALVES FERREIRA
Matrícula nº. 915995

Publicado por:
Aliandra Gonçalves Ferreira
Código Identificador:249AFF40

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE UNIÃO DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EDITAL AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025

EDITAL AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025
A **PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DE MINAS-MG**, por meio da Comissão Organizadora, nomeada pelo **Portaria nº 09/2023 e Portaria nº 04/2024**, publica edital de abertura do **Processo Seletivo Simplificado nº 06/2025**.
1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. Trata-se de processo seletivo simplificado visando o provimento temporário das vagas do cargo de **AJUDANTE GERAL, ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, previstos

na **Lei Complementar Nº 059/2011, e Lei Complementar nº 169/2025** e suas alterações posteriores, a qual será efetuada por meio da classificação dos candidatos após realização de Análise de Títulos.

1.2. As vagas oferecidas aos classificados são aquelas previstas no Anexo II deste edital.

1.3. Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade do Município.

1.4. A carga horária e a remuneração dos cargos do presente processo seletivo simplificado são aquelas definidas pela lei vigente e especificadas no Anexo I deste edital.

1.5. As atribuições dos cargos que serão contratados temporários são aquelas previstas no Anexo III deste Edital.

1.6. Serão selecionados os candidatos que preencherem as exigências mínimas para o cargo preterido.

1.7. A análise de títulos e experiência profissional obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV.

1.8. Havendo mais de um candidato inscrito em igualdade de condições, o desempate deverá ser feito, observando-se, sucessivamente:

a) Maior idade, considerando ano, mês e dia;

b) Sorteio.

1.9. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado divulgado por meio de lista publicada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de União de Minas.

2.0. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme as exigências deste edital.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

2.1. As escolaridades mínimas exigidas para ingresso nos cargos deste Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo I do presente edital.

2.2. As comprovações das escolaridades mínimas exigidas serão aferidas pela apresentação de diplomas devidamente reconhecidos, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.3. As atribuições gerais do cargo constam do Anexo III deste edital.

3 – DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser realizada no endereço Av. Cinco, 1137 - Centro CEP 38.288-000, de 7h:00min às 11h:00min e 12h:00min às 16h:00min e se efetivará pelo preenchimento do formulário de inscrição, conforme anexo V, o qual deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, **na data de 11 de abril de 2025 a 17 de abril de 2025.**

3.2. A inscrição efetivada permitirá ao candidato concorrer à vaga pleiteada, vinculada à Prefeitura Municipal de União de Minas, cuja definição da lotação ficará a cargo desta última.

3.3. Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos no momento da inscrição, para tratamento e processamentos relativos a este Processo Seletivo Simplificado, incluindo autorização das publicações do seu nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, observando as legislações vigentes.

3.4. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas, aceitando-as na sua íntegra.

3.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a efetivação de mais de uma inscrição, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

3.6. Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.7. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos.

3.8. O resultado contendo o deferimento das inscrições será publicado no sítio oficial da prefeitura, **na data de 22 de abril de 2025, o resultado final dos classificados será divulgado no dia 24 de abril de 2025**, e os candidatos selecionados serão convocados de acordo com a necessidade do Município.

3.9. A omissão de dados na inscrição e/ou irregularidades detectadas a qualquer tempo implicam DESCLASSIFICAÇÃO do candidato.

3.10. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

3.11. Não será cobrada qualquer quantia para inscrição neste processo seletivo simplificado.

4 – DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. O cidadão que desejar realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado e ser temporariamente contratado deverá atender às seguintes condições:

I. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;

II. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

III. Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

IV. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

V. Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.

VI. Apresentar, na época da contratação, os documentos comprobatórios descritos no item 5 deste edital.

VII. Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98.

VIII. Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste edital e em seu Anexo I;

4.2. O candidato que não preencher todos os requisitos previstos no item 5 ou em qualquer outra exigência prevista neste edital será imediatamente DESCLASSIFICADO do Processo Seletivo e terá sua inscrição INDEFERIDA.

5 – DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição, onde estará expresso o rol dos documentos apresentados e o número de inscrição e deverá ser assinado pelo servidor competente, conforme anexo VI deste edital.

6 – DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional consiste na apresentação de documentos pelo candidato, referente aos títulos e experiências no cargo pretendido, imputando-lhe os pontos conforme o Anexo IV deste edital, após análise da banca da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6.2. Os títulos e experiências que serão admitidos para cômputo de pontos neste Processo Seletivo Simplificado serão aqueles definidos pela Comissão Organizadora e explicitados no Anexo IV deste edital.

6.3. Os títulos devem ser apresentados no momento da inscrição, em envelope com a identificação **PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2025**, que deve conter:

a) Cópia de documento pessoal com foto;

b) Cópia dos documentos para a análise dos títulos e experiência.

6.4. Os documentos anexados em linhas não correspondentes ao título, não serão pontuados.

- 6.5. Os documentos enviados deverão estar separados e identificados na linha a qual pertence, conforme o Anexo IV.
- 6.6. Toda documentação deverá ser apresentada em cópias legíveis, frente e verso (quando houver), as quais ficarão retidas para futura conferência pela banca organizadora.
- 6.7. O candidato que não seguir as diretrizes estabelecidas no subitem 7.5 não receberá pontuação.
- 6.8. Não serão aceitos títulos entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 6.9. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato, assim como a correta enumeração dos mesmos na linha.
- 6.10. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 6.10.1 Os documentos/comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento.
- 6.11. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.12. Somente serão admitidos e computados a experiência, bem como a apresentação de títulos obtidos nos últimos cinco anos.
- 6.13 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação do presente edital, prevista no Anexo IV deste edital.

7 – DOS RESULTADOS, RECURSOS E CONVOCAÇÃO

- 7.1. O Prefeito do Município de União de Minas deverá proceder à homologação do resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado, antes da convocação dos interessados para assinatura de contrato temporário.
- 7.2. Após a homologação do resultado definitivo Processo Seletivo Simplificado os classificados serão convocados, exclusivamente via publicação no sítio oficial da prefeitura de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, para apresentação, momento do qual devem comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos no item 5 e as especificidades de cada cargo.
- 7.3. Não será enviado ao candidato aprovado e-mail ou realizadas ligações telefônicas informando acerca da convocação para contratação, responsabilizando-se o mesmo, por acompanhar as publicações.
- 7.4. O candidato classificado deverá acompanhar o sítio oficial da Prefeitura de União de Minas, não cabendo reclamar responsabilidade caso seja publicada convocação e o mesmo não visualize em tempo hábil.
- 7.5. Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade do Município.
- 7.6. Após a convocação, o classificado tem o prazo de **três dias úteis**, contados a partir da publicação da convocação, para se apresentar, na sede da prefeitura municipal de União de Minas/MG, munido dos seguintes documentos:
- I. Cópia e Original da Certidão de Nascimento (se solteiro, viúvo ou divorciado) ou certidão de casamento;
 - II. Cópia e Original do CPF e Cédula de Identidade;
 - III. Cópia e Original do Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
 - IV. Cópia do PIS/PASEP ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil Ou Caixa Econômica Federal;
 - V. Comprovação de quitação com serviço militar (para homens);
 - VI. Comprovante de residência;
 - VII. Comprovação de escolaridade (de acordo com o cargo em que fora aprovado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
 - VII. Cópia e Original de Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso voltados para a área em que concorre, especialmente que tenham compatibilidade com as atribuições dos cargos.
 - IX. Carteira de Trabalho, tendo em vista que o regime de contratação será regido pela CLT.
 - X. Certidão Negativa Criminal junto a Justiça Federal (TRF6);
 - XI. Certidão Negativa Criminal junto a Justiça Estadual (TJMG);
- 7.4. Serão conferidos os itens declarados no momento da inscrição e sua comprovação dar-se-á por meio da apresentação dos documentos originais no ato da convocação, ou cópia autenticada em cartório.
- 7.5. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato será **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.6. Na hipótese da não apresentação da cópia da documentação prevista, para fins de atendimento à convocação, contratação temporária e designação do posto de trabalho, o candidato será **DECLASSIFICADO** do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.8. Os documentos apresentados em cópia e original serão autenticados por servidor da prefeitura, podendo ser substituídos os originais caso sejam apresentadas cópias autenticadas por cartório.
- 7.9. O presente processo seletivo simplificado não gera direito a contratação, posto que as vagas serão disponibilizadas apenas para garantir a imparcialidade para a realização de contratação temporária nos casos previstos em lei, sendo que os contratos deverão ter duração máxima de um ano e só serão prorrogados se o processo, como um todo for prorrogado e desde que evidenciada a situação temporária que especifica a lei.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, (maior nota para a menor nota) sendo que, a convocação se dará, por meio da publicação no site oficial da prefeitura municipal de União de Minas, conforme a necessidade de preenchimento da carga horária oferecida.
- 8.2. Em caso de desistência ou não comparecimento quando convocado pela administração pública de União de Minas/MG, o candidato renuncia automaticamente à sua vaga, sendo considerado desclassificado.
- 8.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, havendo interesse da administração.
- 8.4. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 8.5. A qualquer tempo, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado poderá anular a inscrição do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.
- 8.6. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, quando convocados, terão direito a contratação temporária, obedecidos os preceitos previstos na **Lei Complementar Nº 059/2011, e Lei Complementar nº 169/2025**.
- 8.7. Todos os resultados e informações atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal <https://www.uniaodeminas.mg.gov.br/>
- 8.8. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.
- 8.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes a cada etapa por meio do sítio eletrônico: <https://www.uniaodeminas.mg.gov.br/>
- 8.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora nomeada em última instância, pelo Prefeito Municipal de União de Minas.
- 8.11. Fica eleita a comarca de Iturama/MG o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de União de Minas –MG, 09 de abril de 2025.

Helem Silvia Freitas

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 06/2025**Portaria nº 04/2024 e Portaria nº 09/2023****ANEXO I****ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO BÁSICO****AJUDANTE GERAL:****CARGA HORÁRIA: 44 Horas/Semanais;****ESCOLARIDADE:** - Sexo Masculino; - Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto);**VENCIMENTO BÁSICO:** R\$ 1.518,00**ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES:****CARGA HORÁRIA: 40 Horas/Semanais;****ESCOLARIDADE:** - Ensino Superior; - Experiência Profissional; - Experiência mínima de 02 (dois) anos na área de compras, contratos ou gestão de suprimentos, preferencialmente no setor público ou empresas com processos licitatórios; - Vivências em licitações, contratos administrativos e processos de compras em conformidade com a Lei 14133/2021 ou legislações similares; - Conhecimento em processos licitatórios, elaboração e análise de contratos administrativos; - Conhecimento em gestão de contratos; - Conhecimento em informática, principalmente do pacote OFFICE (Excel, Word e Power Point)**VENCIMENTO BÁSICO:** R\$ 4.698,65**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS:****CARGA HORÁRIA: 44 Horas/Semanais;****ESCOLARIDADE:** - Ensino Fundamental Completo (1º grau completo);

- Carteira de Habilitação “D”;

- Curso de transporte coletivo e de urgência e emergência

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.443,07**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:****CARGA HORÁRIA: 44 Horas/Semanais;****ESCOLARIDADE:** - Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto);

- Carteira de Habilitação categoria “D”.

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.958,10**ANEXO II****QUADRO DE VAGAS**

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGA RESERVA
AJUDANTE GERAL	03	02
ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	01	--
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS	03	03
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	04	01

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: AJUDANTE GERAL	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: II
JORNADA DE TRABALHO: 44 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pelo cumprimento das tarefas designadas pela chefia imediata, em conformidade com o local de trabalho a que está lotado;
- Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoramento adequado de águas pluviais;
- Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas;
- Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata;
- Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas;
- Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto;
- Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas;
- Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata;
- Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra;
- Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas;
- Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos;
- Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata;
- Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município;
- Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Sexo Masculino;

- Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto);

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO - AJUDANTE GERAL

- Executa tarefas rotineiras, não apresentando variações em seus detalhes. Tem sob sua responsabilidade equipamentos utilizados no trabalho, como vassouras, pá, tesoura para poda, carrinho de mão, enxada, foice, etc;
- Durante a execução do seu trabalho está sujeito a carregar peso superior a 30(trinta) quilos frequentemente;
- O trabalho será executado de pé, na maioria da jornada, curvado e andando, estas variações pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: ASSISTENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SALÁRIO: XX
JORNADA DE TRABALHO: 40 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar as aquisições, definindo a quantidade e o prazo
- Gerenciar e homologar fornecedores
- Negociar os termos e condições de compra
- Emitir os pedidos de compra
- Organizar os produtos recebidos
- Garantir a observância das normas e princípios legais
- Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle
- Gerenciamento de contratos,
- Manter atualizados os sistemas obrigatórios com informações sobre as compras e contratos.
- Receber as requisições de compras
- Encaminhar as requisições para compras diretas ou para licitação
- Orientar a elaboração do termo de referência ou projeto básico
- Auxiliar nos procedimentos licitatórios

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Ensino Superior
- Experiência Profissional
- Experiência mínima de 02 (dois) anos na área de compras, contratos ou gestão de suprimentos, preferencialmente no setor público ou empresas com processos licitatórios
- Vivências em licitações, contratos administrativos e processos de compras em conformidade com a Lei 14133/2021 ou legislações similares
- Conhecimento em processos licitatórios, elaboração e análise de contratos administrativos
- Conhecimento em gestão de contratos
- Conhecimento em informática, principalmente do pacote OFFICE (Excel, Word e Power Point)

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: MOTORISTA – VEÍCULOS LEVES E PESADOS	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XIII
JORNADA DE TRABALHO: 44 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos leves efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito;
- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos;
- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário;
- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:

- Ensino Fundamental Completo (1º grau completo);
- Carteira de Habilitação “D”;
- Curso de transporte coletivo e de urgência e emergência

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO:

- Conhecimentos básicos equivalentes aos adquiridos em Ensino Fundamental Completo (1º grau completo) e Carteira de Habilitação “D”;
- Executa tarefas rotineiras com alguns elementos de variedade. Exige do servidor iniciativa, quando em situações de perigo, dirigindo veículos. Utiliza no desempenho de suas tarefas, automóveis e utilitários;
- Imprudência e mau uso dos veículos podem provocar danos consideráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal;
- Trabalha sentado a maior parte do tempo, é exigida atenção constante para dirigir o que pode acarretar fadiga física ao final do expediente.

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
ÁREA DE RECRUTAMENTO: AMPLA	SÍMBOLO DO SALÁRIO: XV
JORNADA DE TRABALHO: 44 Horas/Semanais	PROCESSO SELETIVO: Concurso Público de Provas e Títulos

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Operar motoniveladora (patrol), retro-escavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outras máquinas conforme técnicas específicas;
- Executar trabalhos de terraplanagem, de abertura e recuperação de estradas, ruas e avenidas, levantamento de cascalho, desmatamento e demais serviços utilizados na construção e conservação de logradouros e estradas;
- Verificar as condições gerais da máquina, quanto a combustíveis, níveis de óleo e mecânica, solicitando reparos, quando necessários;
- Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.
- Responsável por operar equipamentos pesados como escavadeiras, tratores, retroescavadeiras, empilhadeiras, guindastes, entre outros.
- Suas responsabilidades incluem operar a máquina com segurança e eficiência, realizar inspeções de rotina, manutenção básica e seguir procedimentos de segurança rigorosos.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto);
- Carteira de Habilitação categoria “D”.

ESPECIFICAÇÕES DO EMPREGO:

- Exige-se do candidato seja alfabetizado.
- Executar tarefas rotineiras com algumas variações em seus detalhes. Algumas iniciativas são exigidas para o desempenho das tarefas do emprego;
- Ter sob a sua responsabilidade a máquina utilizada no trabalho;
- Está sujeito a cometer erros na operação da máquina o que poderá acarretar prejuízos materiais a Prefeitura Municipal;
- O ocupante do emprego está sujeito poeira e ruídos pelo desempenho de suas tarefas;
- O ocupante do emprego trabalha a maior parte do tempo sentado, onde a atenção visual e mental é frequente, devido aos comandos exigidos pela máquina.

ANEXO IV

TABELA DE TÍTULOS

LINHA	TÍTULOS*	VALOR
1	Pós-graduação * Máximo de 3 pontos não cumulativo	Especialização: 1,0 pontos Mestrado: 2,0 pontos Doutorado: 3,0 pontos
2	Curso de formação e capacitação ou afim. Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 3,0 pontos	De 40 horas: 0,5 ponto De 41 horas a 80 horas: 1,0 ponto De 81 horas a 120 horas: 1,2 ponto Acima de 120 horas: 1,5 pontos

3	Participação em evento, Palestra, congresso, jornada, workshop e afim. Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 2,0 pontos	Até 8 horas: 0,1 ponto De 9 horas a 40 horas: 0,2 ponto De 41 horas a 80 horas: 0,3 ponto De 81 horas a 120 horas: 0,4 ponto Acima de 120 horas: 0,5 ponto
4	Experiência profissional* Obtido nos últimos 5 anos * Máximo de 4 pontos	Até 1 (um) ano: 0,5 ponto De 1 (um) a 2 (dois) anos: 1,5 pontos De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: 2,0 pontos De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos: 3,0 pontos
5	Experiência profissional em Órgão Público *Máximo de 4 pontos	Até 1 (um) ano: 0,5 ponto De 1 (um) a 2 (dois) anos: 1,5 pontos De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: 2,0 pontos De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos: 3,0 pontos

***Observação:** Todos os títulos devem ser de áreas afins à função preterida, sendo que toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada no ato da inscrição, nos termos deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de enumerar os títulos de acordo com a linha que pretende ver computado os pontos.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2025 Número de Inscrição: _____		
Cargo: _____		
Nome: _____		
Identidade	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Fone: _____	
E-mail: _____		
Endereço: _____	Bairro: _____	
Município: _____	Estado: _____	CEP: _____
PCD(Pessoa com deficiência) () Sim () Não	Qual: _____	
DOCUMENTOS APRESENTADOS		

OBSERVAÇÕES: Declaro, para fins de direito, estar ciente do inteiro teor do edital e que concordo com todos os termos, nada a contestar e que preencho as condições legais para o ato de inscrição; Declaro, sob as penas da lei, assumo integral responsabilidade pelo preenchimento e pelas informações prestadas neste formulário de inscrição, bem como que tenho que acompanhar as publicações no sitio oficial acerca das convocações para contratação temporária.		
União de Minas/MG,/...../.....		Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VI

COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

(este documento será emitido após a conclusão da inscrição pelo candidato e entregue em mãos para aqueles que fizeram a inscrição pessoalmente ou enviado via e-mail para aqueles que fizeram a inscrição por este meio)

Cargo:	_____
Nome Completo:	_____
CPF:	_____
RG:	_____
Fez requerimento como PCD?	() _____
Endereço:	_____
Telefone:	_____
E-mail:	_____
Número de inscrição:	_____
Data da inscrição:	_____
Documentos Apresentados:	_____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

DATA: ----- / ----- / -----

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO.

ANEXO VII

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATAS
PUBLICAÇÃO	10/04/2025
INSCRIÇÃO	11/04 A 17/04/2025
DEFERIMENTOS DAS INSCRIÇÃO	22/04/2025
RESULTADO FINAL	24/04/2025
CONVOCAÇÃO: Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade do Município.	

Publicado por:
Regina Maria Soares Ferreira
Código Identificador:E8AA712C

ESTADO DE MINAS GERAIS PREFEITURA MUNICIPAL DE BIQUINHAS

LICITAÇÃO MINUTA DE EDITAL E ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00049 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000005