



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Praça Cinco de Novembro nº 381 – Centro – CEP 36.900-091 – Manhuaçu – MG-
Telefone: 3339-2700 Lei Provincial nº 2407 de 05/11/1877 – Área 628,318 km2 – Altitude
612 metros CNPJ: 18.385.088/0001-72 – Insc. Estadual: Isento

Para não esquecer: A prevenção é a melhor arma!



Chuva, calor, água parada, são condições excelentes para que o mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya, possa se procriar.

Os ovos do mosquito são bastante resistentes e podem sobreviver até um ano em locais secos, mas basta uma chuva ou uma água limpa, aquela que você joga pra lavar o quintal ou aguar as plantas, que dois ou três dias após o contato com o líquido, os ovos viram larvas e dias depois se

transformam em mosquitos adultos.

👉 Então bora se mexer para não dar brecha ao mosquito, pois a gente sabe que combater o *Aedes aegypti* é uma tarefa de todos!

🔍 Verifique

- ◆ os vasos de planta;
- ◆ os ralos;
- ◆ as calhas dos telhados;
- ◆ o seu quintal;
- ◆ a caixa d'água;
- ◆ o reservatório de água atrás da geladeira e do ar-condicionado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU
ATOS, EDITAIS E SERVIÇOS.**

Extrato de Quarto Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 84/2021 - Processo Licitatório nº 178/2021 - Dispensa nº 11/2021 - Locatário: Município de Manhuaçu/MG. **Locador:** LÚCIO ALVES COSTAS LACERDA. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato até 01/08/2025. **Data:** 30/12/2024.

Extrato de Sexto Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviço nº 75/2020 - Processo Licitatório nº 10/2020 - Credenciamento/ Inexigibilidade nº 04/2020 - Locatário: Município de Manhuaçu/MG. **Locador:** RENALCLIN LTDA. **Objeto:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato até 01/06/2025. **Data:** 18/12/2024.

Extrato de Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviço nº 248/2024 - Processo Licitatório nº 15767/2024 - Pregão Eletrônico nº 49/2024 - Locatário: Município de Manhuaçu/MG. **Locador:** LO MONTENEGRO LTDA. **Objeto:** aumento no quantitativo dos itens. **Valor Acrescido:** R\$ 96.760,00. **Valor Mensal:** R\$ 955.210,00. **Data:** 03/01/2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 18/2024**

- Torna público que se fará realizar a abertura de licitação, Processo Administrativo nº 17791/2024, na modalidade Concorrência Eletrônica Nº 18/2024, do tipo Menor Preço, julgamento pelo Menor Valor Global, sob Regime de Execução por Empreitada por preço valor GLOBAL, visando a contratação de empresa especializada para execução da pintura e manutenção da pista e do pátio do aeroporto regional de Santo Amaro de Minas, situado na Rodovia BR262, S/N, no distrito de Santo Amaro de Minas, Manhuaçu-MG. **Sessão dia 24/01/2025 às 08h30min**. As informações inerentes a presente publicação estarão disponíveis aos interessados no setor de licitações, situada à Praça Cinco de Novembro, 381 - Centro, no horário de 09h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min. Através do e-mail licitacao@manhuacu.mg.gov.br ou através do site www.manhuacu.mg.gov.br e no sistema BLL Compras (www.bll.org.br). Obs: Para os interessados enquadrados como Microempreendedor Individual, para fins de esclarecimento dos benefícios que trata a Lei nº. 123/2006, poderá procurar a Sala Mineira/SEBRAE - Agente de Contratação e Equipe de Apoio. Manhuaçu/MG, 07 de janeiro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU - MG
ERRATA - CREDENCIAMENTO Nº 03/2024**

A Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Manhuaçu-MG, por meio deste, vem comunicar "ERRATA" da Ata de Reunião/Resultado do Processo Credenciamento nº03/2024, cuja finalidade é o Credenciamento de Oficineiros por Meio de Pessoa Jurídica para Ministras Aulas Técnicas Artísticas, a fim de Desenvolver Atividades Junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos, com a Prestação de Serviços em Atendimento a Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos, referenciados pela Política de Assistência Social por Meio do CRAS, atendendo à Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social (SMTDS). Portanto, nas publicações do 23/12/2024 constantes no Site oficial do Município de Manhuaçu/MG e no site do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, deve-se considerar o seguinte: onde se lê: Camila Aparecida Moreno - CNPJ 44.796.715/0001-78, para exercer a atividade referente ao Item 05 - Artesanato, leia-se: Camila Aparecida Moreno - CNPJ 44.796.715/0001-78, para exercer as atividades referente ao Item 04 - Pintura em Tecidos e Item 05 - Artesanato. Considera-se ato formal, visto que o relatório de classificação parte integrante da referida Ata, encontra-se correto. Comissão de Contratação. Manhuaçu/MG, 07 de janeiro de 2025.



Câmara Municipal de Manhuaçu

Lei provincial nº 2.407, de 05/11/1877 - Área 628,43 km² - Altitude 612 metros
Rua Hilda Vargas Leitão, 141 - Alfa Sul - CEP 36900-000 - Telefone: (33) 3331-1740

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

Ref.: Processo seletivo simplificado de seleção de profissionais para fins de contratação temporária visando atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Câmara Municipal de Manhuaçu.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU-MG, visando o atendimento de necessidade de excepcional interesse público, torna público que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal nos cargos de Contador e Recepcionista, contidos na Lei 3.472/2015-PCCV, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, por prazo determinado, em caráter emergencial, conforme disposto no artigo 37, IX da CF/88, art. 33 "VIII" da Lei Orgânica Municipal e aplicado naquilo que couber o que dispõe a Lei Municipal Nº 4.357 de 10 de julho de 2023, observando às seguintes cláusulas e critérios de escolha:

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – O objetivo deste edital é a seleção de pessoal para contratação temporária, decorrente de necessidade da Câmara Municipal de Manhuaçu, visando ao atendimento de situações de excepcional interesse público decorrente da necessidade futura de suprir a falta de servidores, por motivo de afastamentos temporários (tais como licenças e férias) ou eventual vacância não programada dos cargos.

1.2 – Para informação dos interessados, registra-se a previsão, pelo menos, das seguintes contratações ainda no ano de 2025:

a) Recepcionista: prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, em razão do interesse público, igualmente rescindido a qualquer momento, decorrente da exoneração do servidor titular, não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente, de forma a não causar prejuízo para a órgão contratante, com a necessária qualidade, sendo imperiosa a contratação de forma excepcional.

b) Contador: prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, em razão do interesse público, igualmente rescindido a qualquer momento, decorrente da exoneração do servidor titular, não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente, de forma a não causar prejuízo para o órgão contratante, com a necessária qualidade, sendo imperiosa a contratação de forma excepcional.

1.3 – Os candidatos selecionados através deste processo seletivo simplificado serão contratados para suprir a falta de servidores do Legislativo, nas hipóteses previstas na cláusula 1.2 (se confirmadas) e também para outras necessidades transitórias que surgirem até o final do prazo de vigência deste processo seletivo simplificado.

1.4 – A admissão de pessoal será formalizada através de contratos de direito administrativo, de forma que os contratados não serão considerados servidores públicos, mas meros ocupantes de função pública temporária.

1.5 – Os contratados farão jus à percepção do 13º salário e ao gozo de férias com adicional de um terço (ou indenização em caso de não gozo), nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e estarão sujeitos ao enquadramento e desconto de contribuição previdenciária em favor do RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

1.6 – A divulgação do presente edital, adendos, avisos e comunicados e convocações relacionadas ao presente processo seletivo simplificado, dar-se-á mediante afixação do mesmo no quadro de avisos da Câmara Municipal, mediante disponibilização do respectivo arquivo digital no site da Câmara Municipal de Manhuaçu (<https://www.manhuacu.mg.leg.br/>) e publicação no Diário Oficial do Município de Manhuaçu.

1.7 – O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Câmara Municipal de Manhuaçu com auxílio de Comissão Examinadora, composta por servidores efetivos, designados através da Portaria nº 765.

1.8 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão atendidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.9 – Os prazos constantes neste Edital serão contados iniciando a contagem no primeiro dia útil após a divulgação/publicação.

2 – REQUISITOS BÁSICOS:

2.1. São requisitos a serem atendidos pelos candidatos para contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro cuja situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- b) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, nos termos do Anexo I.
- c) Estar em gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações militares, se homem;
- e) Possuir cédula de identidade e cadastro na Receita Federal (CPF);
- f) Possuir boa saúde física e mental, e condições físicas que não impeçam o exercício da função;
- g) Ser maior de 18 anos ou emancipado;
- h) Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e § 10, do art. 37 da Constituição Federal (acumulação ilícita de cargos e funções públicas).

3 – FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES DE EXERCÍCIO:

3.1 – As funções objeto deste processo seletivo, com as respectivas escolaridades mínimas, remuneração e jornada de trabalho, são as seguintes:

Função	Escolaridade mínima	Remuneração	Jornada de trabalho semanal
Recepcionista	Ensino médio completo	R\$ 2.312,31	30 h.
Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Habilitação para Exercício da Profissão	R\$ 5.252,77	30 h.

3.2 – As atribuições das funções estão discriminadas no Anexo I deste edital, extraídas da Lei Municipal 3.472/2015.

3.3 – O contrato gerado a partir do presente processo seletivo terá duração coincidente com o prazo de afastamento dos servidores cujas atividades deverão ser desempenhadas, ou, em caso de eventual vacância de cargo, terão duração até a realização e homologação de novo concurso público, observado o limite que for estabelecido em lei municipal.

3.4 – O candidato deverá ter disponibilidade para trabalhar em regime de carga horária conforme especificado no quadro de vagas acima, e em horário compatível com as necessidades da Câmara Municipal.

3.5 – Não será contratado o candidato que for titular de outro cargo ou função em órgão de qualquer órgão da Administração Pública, conforme previsto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, devendo o candidato prestar declaração, antes da contratação, afirmando a não ocorrência desta situação.

3.6 – É também requisito para a contratação a comprovação de aptidão para a atividade e o exercício da função pleiteada, mediante exame médico admissional.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período: **de 13/01/2025 à 17/01/2025.**

4.2 – Horário: **das 12:00h às 18:00h.**

4.3 – As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente ou por procuração, dentro do prazo estabelecido, no seguinte endereço:

Câmara Municipal de Manhuaçu:

Rua Hilda Vargas Leitão, nº 141, Bairro Alfa Sul, Manhuaçu - MG.

4.4 – Não serão realizadas inscrições por meio eletrônico.

4.5 – Não será cobrada taxa de inscrição.

4.6 – A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.7 – No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 4.3, preencher e assinar a ficha de inscrição, informando seus dados pessoais e fornecendo cópias dos documentos a seguir, apresentando os respectivos originais para conferência:

- a) Carteira de identidade ou CNH;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Comprovante da escolaridade (diploma ou certidão)
- e) Currículo contendo identificação pessoal, formação escolar, e se houver: cursos de qualificação realizados na área da vaga, com carga horária superior a 15hrs, cursos de especialização e experiência profissional.

Obs.: A não apresentação de qualquer dos documentos acima relacionados implicará na não efetivação da inscrição.

4.8 – No ato de inscrição, deverá também o candidato apresentar original e fotocópia dos comprovantes de títulos, experiência profissional e cursos de qualificação para pontuação, conforme item 5.1 deste Edital para fins de contagem de pontos.

4.9 – Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, pública ou particular, com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

Obs.: O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.10 – Após preencher a ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexar a ela os documentos comprobatórios pertinentes e entregá-la ao atendente (servidor da Câmara), que deverá conferi-la e depositá-la em envelope ou pasta própria.

4.11 – A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a contratação dos candidatos, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade em qualquer dos documentos apresentados.

4.12 – Não será permitida complementação documental fora do prazo fixado para inscrição.

4.13 – Não serão aceitos:

- a) Currículos ou quaisquer documentos relacionados no item anterior entregues em período, local e horário diversos dos destinados ao procedimento de inscrições;
- b) Documentos relacionados no item anterior entregues por via postal, fax e/ou via correio eletrônico;
- c) Fotocópias com rasuras, manchadas ou com emendas manuscritas.

5 – DA SELEÇÃO – ANÁLISE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, QUALIFICAÇÃO E ENTREVISTA:

5.1 – A seleção dos candidatos será realizada em duas etapas, sendo a primeira com base na pontuação de atributos relativos à sua experiência profissional e qualificação com aplicação dos seguintes critérios:

5.1.1 – Será atribuído 1(um) ponto por mês completo de experiência comprovada nas funções descritas no ANEXO I deste Edital, limitada a 60 (sessenta) pontos;

5.1.2 – Curso na área de atuação da função com duração mínima de 15 horas, sendo atribuído para cada curso 10 (dez) pontos, limitado a 2 (dois) cursos.

5.1.3 – Exclusivamente para o cargo de contador, considerando a exigência mínima da vaga a de formação em Curso Superior em Ciências Contábeis, será atribuído em cada caso de curso de especialização em Contabilidade Pública 20 (vinte) pontos, limitado a 2 (dois) cursos.

5.2 – Somente os três melhores classificados em cada cargo estarão habilitados para participação na etapa de entrevista, que será realizada em até 3 (três) dias úteis, na Câmara Municipal de Manhuaçu/MG, após a divulgação do resultado definitivo da primeira etapa, a ser realizada pela Comissão Organizadora.

5.2.1 – Em entrevista os candidatos serão avaliados quanto aos seguintes critérios:

I – capacidade de trabalho em equipe; (10 pontos)

II – iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação; (10 pontos)

III – conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação; (10 pontos)

IV – habilidade de comunicação. (10 pontos)

5.3 – Será desclassificado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 12 (doze) pontos de experiência a que se refere o item 4.1. deste Edital.

5.4 – O tempo de experiência profissional a que se refere o item 4.1 poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (sendo válida a versão impressa dos vínculos constantes na CTPS Digital) e ou declaração da instituição/ou empresa em que atuou, ou contrato de trabalho que comprove início e término.

5.5. As informações para contagem de pontuação, na análise do currículo, deverão ser comprovadas, mediante documentação idônea e válida, no momento da inscrição.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 – A nota de cada candidato, na primeira etapa, será obtida através da soma das pontuações obtidas pela análise de sua escolaridade e experiência, nos termos da cláusula 5.1 deste edital. Na segunda etapa pela pontuação pela soma da pontuação dos quesitos avaliados conforme item 5.2.1.

6.2 – Os candidatos serão classificados de acordo com a ordem decrescente das pontuações obtidas nas duas etapas (somatório).

6.3 – Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

- a) o candidato com maior número de pontos no item 5.1;
- b) maior tempo de trabalho no serviço público;
- b) maior idade;
- c) maior número de dependentes, conforme inscrição;
- d) persistindo o empate, será efetuado sorteio.

6.4 – Após a análise dos elementos fornecidos, o resultado das pontuações individuais e a classificação dos candidatos serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Município, até o segundo dia útil seguinte ao término de sua realização.

6.5 – Não havendo contestações ou recursos, o resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara, através de ato de homologação publicado no quadro de avisos da Câmara e no Diário Oficial do Município.

7 – DOS RECURSOS:

7.1 - São admissíveis recursos ao Presidente da Câmara, nas seguintes hipóteses:

- a) Do indeferimento preliminar da inscrição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da recusa ou da divulgação da decisão;
- b) Do resultado parcial de pontuação e classificação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e no Diário Oficial do Município.

7.2 – Será admitida a impugnação desse Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da sua publicação.

7.3 – O recurso, endereçado à Comissão Organizadora, poderá ser apresentado em versão impressa, em formato livre e deverá ser protocolado durante o horário de expediente (12:00h às 18:00h) na Secretaria da Câmara.

7.4 – Todo recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.5 – Somente haverá alteração no resultado publicado caso seja acolhido recurso protocolado nos termos deste Edital, a partir da análise da Comissão Examinadora.

7.5.1 Em caso de recurso acolhido, o resultado final será publicado nos termos do item 1.6 deste Edital.

8 – DA CONTRATAÇÃO:

8.1 – A contratação dos candidatos aprovados observará o limite de vagas oferecidas e das que eventualmente vierem a surgir, para as mesmas funções descritas no objeto deste edital, durante o prazo de vigência deste processo seletivo. Em qualquer hipótese, a contratação observará a estrita ordem de classificação.

8.2 – A validade do resultado deste processo seletivo será de 2 (dois) anos a contar da divulgação da sua classificação final.

8.3 – A ordem de classificação neste processo seletivo será aplicada em cada contratação, sempre partindo-se do melhor classificado até a localização do primeiro candidato apto e interessado, podendo-se inclusive repetir a contratação do mesmo candidato, mesmo que já tenha sido contratado anteriormente, ou mesmo que tenha recusado a contratação em convocações anteriores.

8.4 – O candidato convocado deverá comparecer à Câmara Municipal no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data de convocação que se dará por meio do Diário Oficial do Município, munido da documentação exigida neste edital e outros documentos que lhe forem exigidos, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, bem como ao direito de contratar com a Câmara Municipal, sendo convocado o próximo classificado da lista.

8.5 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato os seguintes documentos, que se juntarão àqueles já apresentados no ato da inscrição (cláusula 4.7):

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;
- b) Certidão de casamento (se for casado);
- c) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- d) Título de eleitor e comprovante de última votação;
- e) Certificado de reservista (se for o caso);
- f) Atestado médico de capacidade física e mental para o exercício da função;
- g) Declaração de bens;
- h) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a contratação (disponibilidade de horário e não-acumulação com outro cargo, emprego ou função público fora das exceções permitidas pela Constituição Federal).

8.6. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- a) A pedido do contratado, mediante comunicação por escrito à Câmara Municipal com antecedência mínima de 15 dias;
- b) Pela Câmara/contratante, em virtude de conveniência administrativa, mediante comunicação por escrito ao contratado com antecedência mínima de 15 dias;
- c) Por acordo entre as partes, dispensado o prévio aviso de que tratam os itens anteriores;
- e) Pelo cometimento de infração contratual ou disciplinar, apurada em processo sumário;
- f) Pelo decurso do prazo de vigência contratual, sem que haja celebração de termo aditivo de prorrogação até a data de vencimento do contrato;

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 – A aprovação neste processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade determinado neste edital.

9.2 – O acompanhamento das publicações de editais, adendos, avisos e comunicados e convocações relacionados ao presente processo seletivo simplificado é de responsabilidade exclusiva dos candidatos.

9.3 – Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

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

9.5 – Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

9.6 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Examinadora em conjunto com o Presidente da Câmara.

Manhuaçu/MG, 07 de janeiro de 2025.

Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Catta Preta
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG-2025-2026

ANEXO I

1. Classe: CONTADOR.

ATRIBUIÇÕES

1. Manifestar-se nos processos administrativos de ordem financeira;
2. Exarar pareceres sobre os balancetes patrimoniais, orçamentários, econômicos e financeiros;
3. Emitir parecer sobre matérias do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
4. Elaborar e exercer o controle da execução do orçamento da Câmara;
5. Registrar os atos e fatos de natureza contábil e elaborar demonstrativos mensais, balancetes, balanços e prestação de contas da Câmara;
6. Elaborar relatórios de gestão fiscal e de execução orçamentária;
7. Acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Poder Legislativo;
8. Realizar auditoria contábil e financeira;
9. Elaborar, juntamente com o Chefe de Departamento de Pessoal, a folha de pagamento dos Vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente;
10. Coordenar na elaboração de empenhos e, executar se necessário, as despesas, e controlar o saldo das dotações orçamentárias;
11. Receber e certificar-se de que todos os executores responsáveis pelas atividades de tesouraria, manutenção do almoxarifado e setor de compras e licitações, mantenham atualizadas as informações pertinentes a eles dentro dos prazos previstos em legislações relativas a prestações de contas e correlatos;
12. Tomar providências para suprimir os eventuais descumprimentos por parte dos executores das atividades de tesouraria, manutenção do almoxarifado e setor de compras e licitações, bem como informar ao presidente os atrasos na entrega de documentos e no atendimento aos prazos regulamentares;
13. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara.

QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS

Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e habilitação para o exercício da profissão.

2. Classe: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES

1. Receber correspondências da Câmara Municipal e encaminhá-las aos destinatários;
2. Manter atualizados os registros e endereços de interesse da Câmara Municipal;
3. Receber e efetuar chamadas telefônicas junto ao PABX;
4. Atender e encaminhar o público que demande acesso à Câmara Municipal;
5. Hastear e recolher as bandeiras Nacional, Estadual e Municipal nos horários determinados.
6. Se designado pelo Chefe Imediato, efetuar o recebimento com a devida geração de protocolo, de documentação pertinente;
7. Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Presidente da Câmara e do Superior imediato.

QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS

Ensino Médio Completo

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS (EDITAL Nº 01/2025) PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE RECEPCIONISTA E CONTADOR PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU/MG, VISANDO SUPRIR NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Inscrição nº: _____ Nome: _____

--

Nº do Documento de Identidade:

CPF:

--	--

Data de Nascimento:

Estado Civil:

--	--

Endereço completo para correspondência (logradouro):

--

Nº

Apto.

Bairro

--	--	--

CEP:

Cidade onde reside

Estado

--	--	--

Telefone:

E-mail

--	--

Função pleiteada:

--

ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO:

1. ESCOLARIDADE:

--

2. CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO:

Curso / maior nível	Estabelecimento	Pontos (<i>não preencher</i>)

3. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO:

Curso / maior nível	Estabelecimento	Pontos (<i>não preencher</i>)

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Função / Empresa	Período / Duração	Pontos (<i>não preencher</i>)

Declaro que atendo a todas as exigências contidas no edital em epígrafe e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que, em sendo constatada a inexatidão das informações aqui prestadas, ou irregularidades em documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do presente processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Manhuaçu, ____/____/2025.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO IV

CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU – MG

RECIBO DA INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

Inscrição nº _____

Nome do(a) candidato(a):
Função pretendida:

Responsável pela Inscrição:

Data: ____/____/2025

PORTARIA Nº 765 DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre a nomeação de comissão especial para implementar, coordenar e fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado da Câmara Municipal e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU, Estado de Minas Gerais, Vereadora Rose Mary Miranda Dornelas Cata Preta, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. Art. 17 inc. "VIII" da Resolução 39/2024, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG.

CONSIDERANDO a necessidade de seleção de pessoal para contratação temporária, decorrente de demanda da Câmara Municipal de Manhuaçu, visando o atendimento de situações de excepcional interesse público decorrente da necessidade futura de suprir a falta de servidores, por motivo de afastamentos temporários (tais como licenças e férias) ou eventual vacância não programada dos cargos.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, IX da CF/88, art. 33 "VIII" da Lei Orgânica Municipal e as disposições da Lei Municipal Nº 4.357 de 10 de julho de 2023.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear uma comissão especial para implementar, coordenar e fiscalizar o Processo Seletivo Simplificado que será realizado pela Câmara Municipal de Manhuaçu.

Art. 2º. A comissão de que trata esta Portaria será composta pelos seguintes membros:

- I - **Glauciane Pimentel Rhodes Gonçalves**, servidora efetiva, titular do cargo de Diretora de Secretaria;
- II - **Marcelo Gonçalves Dutra**, servidor efetivo, titular do cargo de Auxiliar Administrativo;
- II - **Vanessa Albergaria dos Santos**, servidora efetiva, titular do cargo de Auxiliar de Secretaria;

Art. 3º. Os servidores designados no art. 2º enquanto no efetivo exercício desta função gratificada receberão a gratificação prevista no Anexo III "A" da Lei Municipal Nº 3.472, de 22 de abril de 2015.

Art. 4º. A Comissão Especial de que trata esta Portaria contará com o apoio jurídico da Assessoria Jurídica desta Casa Legislativa.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

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

Manhuaçu/MG, 06 de janeiro de 2025.

Rose Mary Miranda Dornelas Cata Preta
Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu/MG – Biênio 2025/2026

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO - CONTRATO 10/2023. Processo Licitatório nº 08/2023 – Pregão Eletrônico 02/2023. **CÂMARA MUNICIPAL DE MANHUAÇU X ALDRIN TEODORO DUTRA 00169457605 - CNPJ: 21.611.433/0001-53.** Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em Contabilidade Pública, conforme Termo de Referência. **Prorrogação de vigência do contrato por 12 (doze) meses** - de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025. Valor do contrato: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **00101001.0103100012.001.33903500000 - Ficha 0000009 - Serviços de Consultoria.** Gilson César da Costa – Presidente da Câmara Municipal de Manhuaçu - 20 de dezembro de 2024.

**Republicado por incorreção.*