



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

I) Gabinete do Prefeito

Despacho do Sr. Prefeito

Requerimento:
Protocolo nº:56817
Assunto: Pedido de Alvará
Requerente: Luiz Carlos Belentani
Deferido em: 25/02/2022
Prefeitura Municipal de Albertina, 25 de fevereiro 2022

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

Requerimento:
Protocolo nº:56818
Assunto: Pedido de desistência
Requerente: Karine Rayra Machado
Despachado em: 25/02/2022
Prefeitura Municipal de Albertina, 25 de fevereiro 2022

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

Requerimento:
Protocolo nº: 56801
Assunto: Requerimento Prêmio Especial
Requerente: Sílvia Opúsculo Bueno
Despacho em: 22/02/2021
Prefeitura Municipal de Albertina, 25 de fevereiro 2022

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

Requerimento:
Protocolo nº:56802
Assunto: Requerimento de Concessão de Férias
Requerente: : Sílvia Opúsculo Bueno
Deferido em: 25/02/2022
Prefeitura Municipal de Albertina, 25 de fevereiro 2022

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

II) Secretaria de Administração

SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL, FARMÁCIA, PEDAGOGIA e SERVIÇO SOCIAL. CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO. CADASTRO DE RESERVA NO PRAZO DE VALIDADE DESTA SELEÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA- ESTADO DE MINAS GERAIS.

EDITAL Nº 02/2022

O Prefeito Municipal de Albertina, **JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.223 de 22 de março de 2017 c/c a Lei Municipal 1455 de 15 de dezembro de 2021. Decreto nº 971 de 15 de maio de 2017, alterado parcialmente pelo Decreto nº 1.028, de 09 de fevereiro de 2018 e Decreto nº 1117 de 19 de fevereiro de 2019, torna pública a abertura de inscrições para a seleção pública para provimento de vaga existente, conforme oferta deste Edital e a formação de cadastro de aprovados para aproveitamento à medida que forem surgindo novas vagas (cadastro de

reserva), no prazo de validade desta seleção, de estagiários do curso de graduação em ENGENHARIA CIVIL, FARMÁCIA, PEDAGOGIA e SERVIÇO SOCIAL. CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO na Prefeitura Municipal de Albertina do Estado de Minas Gerais, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Poderão participar da seleção pública estudantes residentes no Município de Albertina, que estejam cursando o curso de graduação em ENGENHARIA CIVIL, FARMÁCIA, PEDAGOGIA e SERVIÇO SOCIAL. CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

1.2 A seleção pública será executada e acompanhada pelo Secretário Municipal de Administração, **Flavio José Migliacio de Carvalho**, Secretária de Educação, **Simone Alves Bergamin**, Diretor de Assistência Social, **Helisson dos Anjos Souza** e Secretário de Saúde, **Felipe Teodoro Sanches**.

1.3 A carga horária para a realização do estágio do curso de graduação é de 25 (vinte e cinco) horas semanais, com jornada diária de 5 (cinco) horas e a carga horária para realização do estágio do curso técnico é de 20 (vinte) horas semanais, com jornada de 4 (quatro) horas diárias.

1.4 O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa de estágio que, atualmente, possui o valor de 115 (cento e quinze) Unidades de Referência Municipal (URM) mensalmente para alunos que estejam cursando licenciatura de graduação plena, e 83 (oitenta e três) URM.

1.5 A participação na presente seleção pública é aberta aos estudantes do curso de graduação em ENGENHARIA CIVIL, FARMÁCIA, PEDAGOGIA e SERVIÇO SOCIAL. CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO.

que estejam cursando no mínimo o 1º semestre ou período do respectivo curso, sendo que a admissão do candidato aprovado está condicionada ao cumprimento de requisitos quanto a período acadêmico mínimo e máximo para ingresso e à comprovação da regularidade documental do convocado.

2. DAS VAGAS E DOS CURSOS

2.2 As vagas de estágio existentes são:

2.2.1. Secretaria Municipal de Administração: 1 (UMA) vaga para o curso de ENGENHARIA CIVIL.

2.2.2 Secretaria Municipal de Educação: 1 (UMA) vaga para o curso de PEDAGOGIA.

2.2.3 Diretoria de Assistência Social: 1 (UMA) vaga para o curso de SERVIÇO SOCIAL

2.2.4 Secretaria Municipal de Administração: 2 (DUAS) vagas para o curso TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

2.2.5 Secretaria Municipal de Saúde: 1 (UMA) vaga para o curso de FARMÁCIA.

2.2.6 - Poderão ser admitidos apenas os estudantes que cumprirem os requisitos especificados no art. 2º, da Lei nº 1.223/17.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 25/02/2022 até 08/03/2022, das 08:00 às 17:00 horas (horário de Brasília), no Paço Municipal, localizado na Rua Luiz Opúsculo, nº 290, centro.

3.2 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

4.1. Fica estabelecido em 10,00% (dez inteiros por cento) o percentual reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais nos estágios realizados.

4.2. No ato da inscrição, que será feita em formulário próprio, o candidato portador de necessidade especial deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, a provável causa dela.

4.3. O portador de necessidade especial participará do programa em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne às providências relativas a recrutamento, seleção, avaliação e desligamento dos beneficiários do programa objeto desta Lei.

4.4. Quando o cálculo para a definição da quantidade de vagas for número fracionário, adotar-se-á o seguinte critério:

4.4.1. O arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); ou,

4.4.2. O arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

4.5. As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais que não venham a ser preenchidas passam, automaticamente, a serem ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação.

4.6. Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida pela Prefeitura Municipal de Albertina, o candidato será excluído das listas de classificação.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. No ato de inscrição deverá o candidato apresentar cópia de seu documento de identidade, CPF e Histórico Escolar.

5.2. A Prefeitura Municipal de Albertina exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato na Ficha de Inscrição.

5.3 A Ficha de Inscrição é intransferível.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção pública para preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura Municipal de Albertina e as que vierem a surgir, durante o prazo de validade do certame, que será de doze meses, podendo ser prorrogado por igual período, será aquela constante do art. 10 da Lei nº 1.223/2017, bem como inciso IV, do art. 5º do Decreto 971/2017.

6.2. Os candidatos deverão comparecer pessoalmente no local e hora indicado no item acima, portando documento de identidade oficial com foto, assinando ficha presencial, sob pena de exclusão do certame.

6.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

6.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3. Em caso de empate nos itens descritos pelo art. 10, da Lei nº 1.223/2017 o critério de desempate será análise curricular;

6.4. O exame dos itens constantes no art. 10, da Lei nº 1.223/2017, serão examinados pelo Secretário Municipal de Administração, Secretária de Educação, Diretor de Assistência Social e Secretário de Saúde, Felipe Teodoro Sanches

6.5. A análise curricular consistirá na soma do período anterior ao que o candidato esteja cursando, dividindo-se pelo número de matérias, obtendo-se a média.

7. SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:

7.1. Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares ou autoridades presentes;

7.2. Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será registrada em livro próprio, logo após a análise de todos os itens descritos neste Edital.

8.2. Os classificados serão convocados, durante o prazo de validade da seleção, à medida que surgirem vagas, seguindo-se a ordem de classificação.

8.3. A classificação final será divulgada por meio de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA, disponível no sítio: pmaalbertina.domeletronico.com.br e afixado em local próprio no Paço Municipal.

9. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1 -Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao Prefeito do Município de Albertina, contra as seguintes decisões:

9.1.1. Indeferimento de condição diferenciada;

9.1.2. Classificação final, desde que se refira a erro na análise dos itens descritos no art. 10, da Lei nº 1.223/17, bem como no cálculo de média na análise do currículo do candidato.

9.2. O prazo para a interposição dos recursos a que se refere o item 9.1 deste Capítulo será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da classificação final no Diário Oficial.

9.3. Os recursos mencionados no item 9.1 deste Capítulo deverão ser apresentados ao Prefeito Municipal em 2 (duas) vias e deverão ser entregues no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

9.4. Os recursos deverão ser protocolizados com os seguintes dados: Seleção Pública para Estagiários, Ref. Recurso contra (citar o objeto do recurso), nome completo e número de inscrição do candidato.

9.5. Não serão conhecidos os recursos:

9.5.1. Interpostos coletivamente;

9.5.2. Sem a devida fundamentação;

9.5.3. Intempestivos.

9.6. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos a que se refere este Capítulo será afixada em local próprio no átrio da Prefeitura Municipal e publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA.

9.7. A decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

10.1. O preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer até o período de validade da seleção pública será realizado de acordo com a ordem de classificação, observado o turno disponível para estágio, registrado na ficha de inscrição, considerada a conveniência administrativa.

10.2. Os candidatos com deficiência serão convocados de acordo com a respectiva lista de classificação, observado o



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. **Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013.** Edição nº1420 Ticket: 14200

disposto no Capítulo 4 deste Edital, ressalvada a hipótese de melhor classificação na lista geral de candidatos.

10.3. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura Municipal de Albertina será realizada mediante contato telefônico e envio de e-mail, além de disponibilização no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA**.

10.4 Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo candidato quando da inscrição, sendo de responsabilidade deste manter sempre atualizados os dados.

10.5 Após ser convocado, o estudante deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Albertina, no prazo de 5 (cinco) dias.

10.6. Aceita a vaga para a qual foi convocado, o candidato aprovado terá 07 (sete) dias úteis para providenciar e apresentar a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, a saber:

10.6.1. Cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do estudante;

10.6.2. Declaração original da instituição de ensino, contendo informação sobre a matrícula, a frequência regular e o período cursado;

10.6.3. Declaração do estudante indicando agência e conta corrente, em estabelecimento bancário definido pela Prefeitura Municipal de Albertina, para depósito dos valores relativos à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte;

10.6.4. Em se tratando de estudante deficiente, atestado médico original de que conste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao CID, expedido em até noventa dias antes da data de sua entrega.

10.7. Será eliminado da seleção pública o candidato que recusar-se a observar as condições estipuladas pela Prefeitura Municipal de Albertina.

10.8. Durante o período de validade da seleção pública, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio, etc) atualizados junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais.

11. DA CONDIÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES

11.1. O candidato aprovado na seleção pública e convocado para preencher a vaga ingressará no Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Albertina por meio de celebração de Termo de Compromisso de Estágio, no qual estarão estabelecidas as condições para a realização do estágio nos termos da Lei Municipal nº 1.223 de 22 de março de 2017 c/c a Lei Municipal 1455 de 15 de dezembro de 2021. Decreto nº 971 de 15 de maio de 2017, alterado parcialmente pelo Decreto nº 1.028, de 09 de fevereiro de 2018 e Decreto nº 1117 de 19 de fevereiro de 2019

12. DA VALIDADE DA SELEÇÃO PÚBLICA

12.1 A seleção pública terá validade de 12 (doze) meses a partir da divulgação do resultado, não podendo ser prorrogado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Todas as divulgações oficiais referentes ao concurso serão feitas no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA ou mediante afixação nas dependências do Paço Municipal.

13.2. É vedada a realização de estágio por estudante que seja servidor público federal, estadual e municipal e que seja titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

13.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4. A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício do estudante com a Prefeitura Municipal de Albertina.

13.5. O acompanhamento da divulgação deste Edital e de comunicados relacionados à Seleção Pública é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.6. Não serão aceitas apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telex, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

13.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos ou documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

13.8. Para contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil no Município, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

13.9. A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos e de recursos será feita pela data do protocolo de recebimento.

13.10. Os recursos deverão ser apresentados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição durante ou após os prazos estabelecidos neste Edital.

13.11. Informações e orientações referentes à Seleção Pública poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Albertina, no seguinte endereço: Rua Luiz Opúsculo, nº 290, centro – telefone (35) 3446-1333.

13.12. O resultado final da seleção pública será homologado pelo Prefeito Municipal.

13.13. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexistência de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o concurso, a anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13.14. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e, em última análise, pelo Prefeito Municipal.

Albertina/MG, 24 de fevereiro de 2022.

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2022

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 5.907 de 02 de dezembro de 2021, por ordem do Prefeito Municipal de Albertina, João Paulo Facanali de Oliveira, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento da Lei Complementar nº 14, de 31 de agosto de 2010, Lei Complementar nº 24, de 27 de outubro de 2011 e Lei Complementar nº 86, de 17 de abril de 2019 e demais legislações aplicáveis à espécie, atendendo as demandas, visto que o edital nº 07/2021 não supriu a necessidade e houveram desistências no ato de convocação, resolve divulgar e



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para a CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CADASTRO RESERVA do seguinte cargo: MOTORISTA.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Complementar nº 14, de 31 de agosto de 2010, Lei Complementar nº 24, de 27 de outubro de 2011 e Lei Complementar nº 86, de 17 de abril de 2019.

1.2 - A seleção para o cargo de que se trata este edital se dará através de Prova Prática.

1.3 - O processo seletivo Simplificado será realizado na cidade de Albertina/MG.

2 - FUNÇÕES E ESCOLARIDADE

2.1 - As funções temporárias, objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, e as exigências de escolaridade são descritas na tabela abaixo:

| Cargo | Horas Semanais | Nº de Vagas | Habilitação | Valor |
|-----------|-------------------|-------------|---|--------------|
| Motorista | 40 horas semanais | 03 | Ensino Fundamental completo, CNH “D” ou superior. | R\$ 1.790,07 |

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 - As inscrições serão realizadas pessoal ou por procuração pública ou particular com firma reconhecida nos dias úteis de 25/02/2022 a 08/03/2022, das 09h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, exclusivamente na Secretaria da Prefeitura Municipal, sito à Rua Luiz Opusculo, nº 290, centro, na cidade de Albertina/MG.

3.3 - Requisitos básicos para a inscrição:

- a - Ter nacionalidade brasileira;
- b - Estar quite com as obrigações eleitoral e militar;
- c - Escolaridade mínima exigida pelo cargo;
- d - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e - Atender às condições prescritas para a função;
- f - Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no item 2.1;

3.4 - Documentação necessária para inscrição:

- a - Cópia da Carteira de Identidade;
 - b - Cópia do CPF;
 - c - Cópia da CNH categoria “D” ou superior;
 - d - Cópia de comprovante de residência;
- 3.5 - No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor.
- 3.6 - A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.
- 3.7 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 3.8 - Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 - É vedada a inscrição via postal, a via fax e a via correio eletrônico.

4.3 - As inscrições por procuração somente serão aceitas originais, específicas e com firma reconhecida em cartório para o caso de procuração particular.

5 - DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - O processo Seletivo constará de exame prático, que versará sobre os conteúdos constantes no Anexo II deste edital.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1 O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, que será através de exame prático, conforme anexo II.

6.2 A prova prática será aplicada no dia 07 de março às 09:00 horas, na Escola Municipal Antônio Ferreira, sito à Avenida Prefeito José Diniz, s/nº, Jardim dos Ipês, nesta cidade.

6.2.1 - Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e o Cartão- Resposta.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá na seguinte ordem:

- a - O candidato com maior escolaridade, além daquela já exigida para inscrição.
- b - O candidato que computar o maior número de nas questões de Língua Portuguesa.
- c - O Candidato com maior idade.

8 - DA VALIDADE

8.1 - Prestação de serviços com tempo determinado pelo prazo de até 12 (doze) meses, admitindo prorrogação por igual período.

8.2 - Cadastro reserva com validade de até 02 (dois) anos.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à comissão designada para a realização do processo seletivo simplificado no prazo de 01 (um dia) útil a contar da publicação do resultado.

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

9.3 - Não será permitida a apresentação de novos documentos para efeito de pontuação.

10 - DA CONTRATAÇÃO

10.1 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos (**originais e cópias**) abaixo relacionados:

- a- Comprovante de Escolaridade;
- b- Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental),
- c- Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e- Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- f- Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- g- Comprovante de residência;
- h- CNH – Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D” ou superior.



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

11 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1 - O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:
- a - Quando o contratado der motivo para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;
 - b - A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias;
 - c - Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;
 - d - Na comprovação de terceirização do serviço;
 - e - Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;
 - f - Pelo término do prazo contratual;
 - g - Qualquer ato de inexecução contratual praticado pelo candidato, este ficará impedido de participar de qualquer processo seletivo realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 12.2 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
- 12.3 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do município, no endereço eletrônico: <http://pmalbertina.domeletronico.com.br/>
- 12.4 - Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.
- 12.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.
- 12.6 - Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 12.7 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 12.8 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 12.9 - Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.
- 12.10 - Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 12.11 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1h00(uma hora) após o início da prova prática.
- 12.11.1 - A inobservância do subitem anterior acarretará a não pontuação do candidato, conseqüentemente, a eliminação no Processo Seletivo.
- 12.12 - O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.
- 12.13 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 12.14 - Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.
- 12.15 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, ou outro equipamento semelhante.
- 12.16 - Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:
 - a - for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b - utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- 12.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.18 - O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.19 - A classificação no Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal de Albertina, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário e por período pré-determinado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e do local de trabalho.
- 12.20 - Transpostas todas as fases do processo seletivo, a Administração Pública publicará a homologação do resultado final.
- 12.21 - O Edital de homologação do resultado final será divulgado no Diário Oficial do Município de Albertina/MG e no quadro de avisos do Paço Municipal, sito à Rua Luiz Opusculo, nº 290, centro, Albertina/MG.

13 - CASOS OMISSOS

- 13.1 - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 5.907 de 02 de dezembro de 2021.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 24 de fevereiro de 2022

João Paulo Facanali de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

CARGO: Motorista
SÍMBOLO: CE-7

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino fundamental completo
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"
- Capacidade física e mental
- Cortesia e trato no relacionamento
- Conhecimento prático sobre direção e manutenção veicular

ATRIBUIÇÕES

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- zelar pela limpeza e conservação dos veículos com os quais trabalhar;
- observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- executar outras atribuições afins, mediante determinação do superior.

ANEXO II

PROVA PRÁTICA FUNÇÃO DE MOTORISTA QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS:

- uma falta eliminatória: reprovação;
- uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

QUANTO AS FALTAS:

I. Faltas Eliminatórias:

- desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- avançar sobre o meio fio;
- não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- usar a contramão de direção;
- não completar a realização de todas as etapas do exame;
- avançar a via preferencial;
- provocar acidente durante a realização do exame;
- exceder a velocidade indicada na via;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- não usar devidamente o cinto de segurança;
- perder o controle da direção do veículo em movimento;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- desengrenar o veículo nos declives;
- colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- cometer qualquer outra infração de natureza leve.

ANEXO III



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº _____
Data da Inscrição: __/__/__

1. DADOS PESSOAIS

Nome do candidato(a): _____

Data Nasc.: __/__/__

Endereço: _____

Estado: _____

nº: _____

Cel.: _____

RG: _____

CPF: _____

2. OPÇÃO DE INSCRIÇÃO

3. PARA PROCESSO SELETIVO NO CARGO DE

4.

() Motorista

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente e conhecer todos os itens constantes no Edital 03/2022, que rege este processo seletivo. Todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso demonstre falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova das mesmas.

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Ficha de Inscrição n.º _____

Data da Inscrição: _____

Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Data de Nascimento: __/__/__

CPF: _____

RG: _____

Para boa ordem dos trabalhos, solicitamos aos candidatos:

- A) Que compareçam ao local das provas 30 minutos antes da hora marcada para início;
- B) Apresentar-se em todas as provas com Documento de Identificação com foto e Protocolo de Inscrição. A falta do mesmo implicará no impedimento em participar da prova.

Assinatura do Responsável

III) Secretaria de Educação

Não há publicação.

IV) Secretaria de Saúde

Não há publicação.

V) Controladoria Geral do Município

Não há publicação.

VI) Diretoria de Assistência Social

Não há publicação.

VII) Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG - DESPACHO - Processo nº 070/2021 - Pregão 030/2021 - Diante do exposto, concedo a revisão contratual de modo a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Ata/Contrato, conforme descrições do anexo I do referido edital, nos termos da Lei Federal 8.666/93 em seu art. 65, inciso II alínea "d" - Para elaboração do SEGUNDO Termo Aditivo ao contrato 99/2021. Contratada: COMERCIAL SM HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ 01.744.153/0001-06 - Data: 23.02.2022 - JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA - MG. Termo Aditivo - Reequilíbrio Econômico Recomposição - Contrato nº 99/2021, Pregão 030/2021. SEGUNDO Termo Aditivo. Contratante: Município de Albertina. Contratada: COMERCIAL SM HOSPITALAR LTDA- CNPJ nº 01.744.153/0001-06 - Objeto: Registro de preços para contratação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas para compromisso de fornecimento de fórmulas nutricionais, suplementos e complementos para pacientes com necessidade de dieta alimentar especial do município de Albertina/MG - Revisão Contratual - adere-se ao valor contratual originário o valor de R\$ 10.541,56 (dez mil, e quinhentos e quarenta e um reais, e cinquenta e seis centavos), totalizando o contrato total o valor de R\$ 49.236,56 quarenta e nove mil, e duzentos e trinta e seis reais, e cinquenta e seis centavos), correspondente reequilíbrio do(s) item(ns) 6,9,10 e 12 do referido edital, Fundamento Legal: Art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93 e Art. 37, XXI da CF/88. - Os preços ora realinhados somente serão considerados para aquisições realizadas a partir da data de 25.02.2022, para o presente aditivo - Data: 23.02.2022. JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal. Publicado por Marcio Mariano Alexandre - Gestor de Contratos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG - DESPACHO - Processo nº 101/2021 - Pregão 49/2021 - Diante do exposto, concedo a revisão contratual de modo a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do Ata/Contrato, conforme descrições do anexo I do referido edital, nos termos da Lei Federal 8.666/93 em seu art. 65, inciso II alínea "d" - Para elaboração do SEGUNDO Termo Aditivo ao contrato 165/2021. Contratada: COMERCIAL SM HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ 26.313.494/0001-58 - Data: 23.02.2022 - JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA - MG. Termo Aditivo - Reequilíbrio Econômico Recomposição - Contrato nº 165/2021, Pregão 49/2021. SEGUNDO Termo Aditivo. Contratante: Município de Albertina. Contratada: COMERCIAL SM HOSPITALAR LTDA- CNPJ nº 26.313.494/0001-58 - Objeto: Registro de preços para



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1420 Ticket: 14200

contratação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) ou equiparadas para compromisso de fornecimento de fórmulas nutricionais, suplementos e complementos para pacientes com necessidade de dieta alimentar especial do município de Albertina/MG - Revisão Contratual - adere-se ao valor contratual originário o valor de R\$ 6.635,00 (seis seiscientos e trinta e cinco reais) totalizando o contrato total o valor de R\$ 84.270,00 (oitenta e quatro mil, duzentos e setenta centavos) correspondente reequilíbrio do(s) item(ns) 1, 6 e 19 do referido edital, Fundamento Legal: Art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93 e Art. 37, XXI da CF/88. - Os preços ora realinhados somente serão considerados para aquisições realizadas a partir da data de 25.02.2022, para o presente aditivo - Data: 23.02.2022. JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA - Prefeito Municipal. Publicado por Marcio Mariano Alexandre – Gestor de Contratos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG – Despacho Gabinete – Ao Processo Administrativo nº: 111/2021, Pregão Presencial nº: 52/2022 – Fica autorizado prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 197/2021, na prorrogação de Vigência será realizada por 20 (vinte) dias, com o objeto: contratação de empresa especializada para serviço de implantação de sistema de cabeamento estruturado para tráfego de voz e dados. incluso: infraestrutura, materiais - para atender o ensino fundamental, infantil e unidade básica de saúde do município de Albertina/MG - Contratado: Logica Comercio e Servicos em Telecomunicacoes LTDA, inscrita no CNPJ 31.992.706/0001-00 – Data: 24/02/2022 - João Paulo Facanali de Oliveira – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA/MG – Termo aditivo de Prorrogação Contratual - Processo nº 111/2021. Pregão Presencial nº 52/2022. Contrato nº 197/2021. Primeiro Termo de Prazo Contratual - Contratante: Município de Albertina. Contratado: Logica Comercio e Servicos em Telecomunicacoes LTDA, inscrita no CNPJ 31.992.706/0001-00. Objeto: contratação de empresa especializada para serviço de implantação de sistema de cabeamento estruturado para tráfego de voz e dados. incluso: infraestrutura, materiais - para atender o ensino fundamental, infantil e unidade básica de saúde do município de Albertina/MG - Data de assinatura: 24.01.2022 - Vigência: 01/03/2022 a 20/03/2022 - Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato original - João Paulo Facanali de Oliveira – Prefeito Municipal.

VIII) Atos Oficiais

DECRETO Nº 1458 de 24 de FEVEREIRO de 2022.

"Abre Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R\$ 52.000,00 para reforço de dotações constantes do vigente orçamento e da outras providências."

JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA, PREFEITO de(a)o ALBERTINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais, com fundamento no disposto Art. 43 da Lei Federal no. 4320 de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização contida na Lei/Resolução nº 1450, de 07 de DEZEMBRO de 2021,

D E C R E T A:

Art.: 1º Fica aberto um Crédito Adicional SUPLEMENTAR no valor de R\$ 52.000,00 (Cinquenta e Dois Mil Reais) para reforço de dotações constantes do vigente orçamento, conforme especificação abaixo:

| | |
|------|---|
| 0156 | 02.02.05 - DIRETORIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS 15.451.5023 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 4.044 - MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS 100.99 - Recursos Não Vinculados de Impostos Valor: 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais) |
| 0229 | 02.03.02 - ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.5054 - 3190.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 4.063 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 101.99 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação Valor: 27.000,00 (Vinte e Sete Mil Reais) |

Art.: 2º Os recursos utilizados para execução do presente Crédito, serão aqueles previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme especificação abaixo:

REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| | |
|------|---|
| 0146 | 02.02.05 - DIRETORIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS 04.122.5014 - 4490.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3.001 - AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 100.99 - Recursos Não Vinculados de Impostos Valor: 25.000,00 (Vinte e Cinco Mil Reais) |
| 0227 | 02.03.02 - ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.5035 - 4490.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 3.014 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR 101.99 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação Valor: 20.000,00 (Vinte Mil Reais) |
| 0252 | 02.03.03 - ENSINO INFANTIL 12.365.5056 - 3390.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 4.018 - FORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES 101.99 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação Valor: 2.000,00 (Dois Mil Reais) |
| 0253 | 02.03.04 - ENSINO DE JOVENS E ADULTOS 12.366.5037 - 3190.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL 4.065 - MANUTENÇÃO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS 101.99 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação Valor: 3.000,00 (Três Mil Reais) |
| 0254 | 02.03.04 - ENSINO DE JOVENS E ADULTOS |



DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

sexta-feira, 25 de fevereiro de 2022. **Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013.** Edição nº1420 Ticket: 14200

| | |
|------|--|
| | 12.366.5037 - 3190.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS 4.065 - MANUTENÇÃO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS 101.99 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais) |
| 0255 | 02.03.04 - ENSINO DE JOVENS E ADULTOS 12.366.5037 - 3390.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO 4.065 - MANUTENÇÃO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS 101.99 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Educação Valor: 1.000,00 (Um Mil Reais) |

Art.: 3º O(A) DECRETO entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

ALBERTINA - MG, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA
PREFEITO

IX) Concursos Públicos

Não há publicação.

X) Publicações Diversas

Não há publicação.

XI) Poder Legislativo

Não há publicação.
