

O Conselho Municipal de Assistência Social de Formiga - CMAS através de seu presidente e tendo em vista o que dispõe o seu Regimento Interno,

**Resolve:**

**Artigo 1º** - Aprovar o Relatório de Atendimento Mensal - RMA do Centro de Referência de Assistência Social - CREAS, no mês: **Maio** de dois mil e vinte e quatro.

**Artigo 2º** - O relatório foi aprovado por unanimidade, sem ressalvas de incorreções.

**Artigo 3º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Formiga, 20 de junho de 2024.

**SAMUEL JOSÉ MARTINS DA SILVA**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Formiga - CMAS

**Publicado por:**

Leandro José Brito

**Código Identificador:**3842BEA8

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084/2024 – MOD. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA - MG – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084/2024 – MOD. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 - TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Contratação da prestação de serviços para manutenção de peças da marca SEMA-SEG, que compõem os semáforos do Município, a fim de atender à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:31 hs do dia 05/07/2024. MODO DE DISPUTA: ABERTO. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF. ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br>. Informações: telefone (37) 3329-1844. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br); [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou pelo e-mail: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com).

**Publicado por:**

Leandro José Brito

**Código Identificador:**C46F1E2A

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 004/2024**

**O Prefeito do Município de Formiga MG torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo nº. 004/2024.**

O Processo Seletivo será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico e Secretaria Municipal de Saúde.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**2 - DA DIVULGAÇÃO**

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

**3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**– Requisitos básicos para a inscrição:**

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

**3.2 – DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**Local:** Setor de Recursos Humanos, localizada na Rua Dr. Teixeira Soares, nº 150, Bairro Centro, Formiga-MG (em frente a Unimed).

**Período:** 24 a 28 de junho de 2024

**Horário:** 11:30 horas as 14:30 horas

Comparecer ao local de inscrição,  pessoalmente, munido de documento de identificação com foto e cópia do documento de identificação que será entregue junto ao formulário conforme Anexo I.O formulário será assinado pelo atendente conferidor.

A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado, bem como juntado a cópia do documento de identificação.

**A Secretaria não disponibilizará o formulário (Anexo D) para preenchimento, devendo o documento ser providenciado pelos candidatos.**

**3.2.6** O candidato só poderá se inscrever para apenas um cargo.

**3.3 - Outras informações referentes às inscrições:**

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

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

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

As pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente processo seletivo, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de vigência do processo seletivo, conforme art. 198, II da Lei Orgânica do Município de Formiga e Lei Estadual nº 11.867/95.

Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e alterações posteriores.

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

Essas pessoas deverão declarar, no ato da inscrição, serem portadoras de necessidades especiais, especificando-as. Posteriormente, se convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, no exame de saúde, à perícia médica que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de necessidades especiais declaradas e a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições da função a que concorre.

O candidato portador de deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas deverá fazer a solicitação, POR ESCRITO, à Secretaria Municipal de Saúde e entregá-la no mesmo local de inscrição, das 11:30 às 13:00, até o término do período de inscrições do processo seletivo;

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

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

– DO CARGO PÚBLICO

**Ensino Médio Completo**

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Auxiliar Farmácia	em CR	R\$ 1.482,60	40 horas	Setores integrantes da SMS

**Ensino Médio Completo + Curso de ACD**

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Auxiliar Consultório Dentário	de CR	R\$ 1.482,60	40 horas	Setores integrantes da SMS

**Ensino Médio Profissionalizante + Conselho Regional Competente**

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Técnico Enfermagem	em CR	R\$ 1.776,04	40 horas	Setores integrantes da SMS

**Ensino Superior Completo + Conselho Regional Competente**

CARGO PÚBLICO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	LOCAL DE TRABALHO
Cirurgião Dentista	CR	R\$ 4.061,01	40 horas	Setores integrantes da SMS
Enfermeiro	CR	R\$ 4.061,01	40 horas	Setores integrantes da SMS
Farmacêutico	CR	R\$ 3.633,04	40 horas	Setores integrantes da SMS
Fisioterapeuta	CR	R\$ 2.073,68	20 horas	Setores integrantes da SMS
Médico da Família	CR	R\$ 13.830,45	40 horas	Setores integrantes da SMS
Nutricionista	CR	R\$ 3.699,38	40 horas	Setores integrantes da SMS
Psicólogo	CR	R\$ 1.918,13	20 horas	Setores integrantes da SMS

**4.1 – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**DENOMINAÇÃO: AUXILIAR EM FARMÁCIA**  
**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Completo  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Desempenhar atividades técnicas, auxiliando o Farmacêutico a ministrar remédios segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos de acordo com a ANVISA; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:**

Ensino Médio Completo + Curso de ACD

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Preparar instrumental e materiais para uso odontológico (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários ao trabalho); Instrumentalizar o cirurgião dentista ou Auxiliar Odontológico, durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos materiais e equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; Registrar no Sistema de Informação em Saúde os procedimentos de sua competência; Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e

instrumentos utilizados; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Auxiliar na realização de procedimentos preventivos, individuais ou coletivos (escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, etc.), sob a supervisão de superior imediato; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde no tocante à saúde bucal; Participar de reuniões com a equipe de trabalho; Estar capacitado para procurar novos conhecimentos e atualização; Atuar junto a equipes que venham a formular políticas de saúde relacionadas à sua área de atuação; Articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização dos serviços, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades da população; Zelar pela conservação e uso do material sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DENOMINAÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Prevenir, diagnosticar e tratar as afecções dos dentes e da boca, ministrando diversas formas de tratamento; elaborar e aplicar métodos de prevenção de caráter público, para melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo; executar procedimentos e ações típicas da Atenção Básica da Saúde Bucal; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Coletar e interpretar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde, através de entrevistas e observações; realizar a diagnose e prognose da situação de saúde da comunidade; supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, observando as técnicas planejadas, ensinadas e delegadas ao pessoal de enfermagem; planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada; aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem; participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar; prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO: FARMACÊUTICO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Subministrar produtos médicos segundo receituário médico; realizar controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrada e saída em mapas, guias e blocos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO: FISIOTERAPEUTA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Realizar avaliação, prescrição e tratamento fisioterápico em pacientes portadores de doenças do aparelho locomotor, doenças neurológicas e doenças respiratórias; participar de grupos operativos e ações de educação em saúde; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO: MÉDICO DA FAMÍLIA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Efetuar exames médicos gerais, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidade; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; prestar atendimento de urgência, participando de programas, ministrando palestras, cursos para promover a saúde e bem estar do paciente e da comunidade; desenvolver atividades de assistência médica de prevenção, cura e reabilitação da criança, adulto e gestante; prestar acompanhamento contínuo e integral aos pacientes; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com o cargo. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida : criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas em legislação do Ministério da Saúde e demais normas pertinentes; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde da Família, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**DENOMINAÇÃO: NUTRICIONISTA**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Examinar o estado de nutrição da população; Avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar e instruir a comunidade; Planejar e elaborar os cardápios e dietas especiais; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; Registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; Estimar o custo médio da alimentação servida; Participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; Participar de programas de educação nutricional; Executar tarefas que atenda às atividades do Serviço de Inspeção Municipal – SIM; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas por superior.

**DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior Completo + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Desenvolver ações preventivas na área de saúde mental e no campo da orientação psicossocial; realizar atendimento psicoterápico; participar do encaminhamento de alunos para atendimento especializado; planejar, coordenar e realizar assistência psicológica individual ou em grupo dos educandos com problemas de aprendizagem; atuar na área de recursos humanos da Administração Pública como um todo; participar do diagnóstico dos alunos, verificando quais necessitam de atendimento psicológico; prestar atendimento aos educandos (com desenvolvimento típico e aqueles com deficiências, transtornos e síndromes diversas) após triagem inicial de acordo com a necessidade e disponibilidade, individualmente ou em grupos; proceder avaliações periódicas; realizar trabalho itinerante nas escolas e Centros dos alunos atendidos pelo CEMAP para orientações e/ou atendimentos in-loco, quando solicitado; participar do grupo de estudo, reuniões e Módulos II do CEMAP, quando solicitado; orientar o professor sobre o trabalho a ser realizado em sala de aula com o aluno no que lhe compete; desenvolver junto às escolas, professores, pais e outros, trabalho de prevenção no que se refere às relações sócio-afetivas, de auto-imagem e outras inerentes à sua área de atuação; encaminhar aos serviços adequados, os alunos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades do CEMAP; elaborar relatório das atividades, atendimentos, desenvolvimento dos alunos; elaborar e criar jogos e atividades diferenciadas/adaptadas para as terapias necessárias a cada aluno; proceder reavaliação do setor quando necessário; coordenar e supervisionar estágios de Psicologia que forem realizados

na escola; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Médio Profissionalizante + Registro no Conselho Competente

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e na alimentação; atender a chamados dos doentes para verificar os pedidos e satisfazê-los ou comunicar ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar ou transportar pacientes ao raio X, laboratórios, sala de cirurgia ou outros locais, utilizando cadeiras de rodas ou maca, para assegurar a realização do exame ou tratamento; auxiliar o médico na realização de exames; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; executar atividades de apoio como lavagem e preparo do material para esterilização, preparo de cama simples e do enfermo; receber, conferir e arrumar a roupa que chega da lavanderia, participar de campanhas de vacinação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**5 - Documentação necessária para admissão:**

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

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

**6 – DA SELEÇÃO**

**6.1 -** A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aqueles mais aptos a desempenharem as funções do cargo.

**7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.1 -** O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma Prova Objetiva, com duração máxima de 03 (três) horas, contendo 10 (dez) questões de múltipla escolha, valendo 10 (dez) pontos cada uma:

**Ensino Médio Completo**

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Auxiliar em Farmácia	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10

**Ensino Médio Completo + Curso de ACD**

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Auxiliar de Consultório Dentário	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10

**Ensino Médio Profissionalizante + Conselho Regional Competente**

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Técnico em Enfermagem	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10

**Nível Superior Completo e Registro no Conselho Regional Competente**

Cargo Público	Provas	Nº Questões
Enfermeiro	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10
Farmacêutico	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10
Fisioterapeuta	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10
Médico da Família	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10
Nutricionista	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10
Psicólogo	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10
Cirurgião Dentista	08 questões de conhecimento específico +02 de Saúde Pública	10

**7.2 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS**

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Auxiliar em Farmácia**

**Conhecimentos específicos** - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências; Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos; Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Critérios para a prescrição, dispensação e controle de medicamentos à base de substâncias classificadas com antimicrobianos; Noções de cálculos farmacêuticos para dispensação de medicamentos; Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica;

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Auxiliar de Consultório Dentário**

**Conhecimentos específicos**-LOBAS, C. F. S. *et. al.* TSB e ASB: **Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal: Odontologia de Qualidade.** 2. ed. São Paulo: Santos, 2006.

Manual do ASB e TSB do CROSP Volume 1:

<https://site.crosp.org.br/uploads/folder/57dac9108cd86bba7425f99f68043b2f.pdf>

Manual do ASB e TSB do CROSP Volume 2:

<https://site.crosp.org.br/uploads/folder/1fb37394ad91e8d5d7795d84473aa3da.pdf>

Manual de Biossegurança ABO:

<https://www.abo.org.br/uploads/files/2018/06/manual-de-biosseguranca-revisado.pdf>

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS Médico da Família, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem.**

**Conhecimentos específicos**- Cadernos de Atenção Básica - n.o 18 HIV/Aids, hepatites e outras DST 2006

Cadernos de Atenção Básica - n.o 32 Atenção ao Pré Natal de Baixo Risco 2012

Cadernos de Atenção Básica - n.o 36 Diabetes Mellitus 2013

Cadernos de Atenção Básica - n.o 28 Acolhimento as Demanda da Atenção Básica 2012

Cadernos de Atenção Básica - n.o 37 Hipertensão Arterial Sistêmica 2013

Cadernos de Atenção Básica - n.o 34 Saúde Mental 2013

Cadernos de Atenção Básica - n.o 29 Rastreamento 2010

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância

Epidemiológica. Doenças infecciosas e parasitárias : guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de

Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 8. ed. rev. – Brasília : Ministério da

Saúde, 2010

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - Farmacêutico**

**Conhecimentos específicos**- A Farmácia como Estabelecimento de Saúde (inclui atividades em farmácia comunitária e hospitalar); Gerência e Planejamento das Atividades da Farmácia; Administração de Estoques; Administração de Recursos Humanos; Central de Abastecimento Farmacêutico; Seleção de Medicamentos em todos Níveis de Atenção à Saúde e Padronização; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos em Farmácia; Erros de Medicação; Vias de Administração e Formas Farmacêuticas, Considerações Gerais e Biofarmacêuticas; Desenvolvimento Farmacotécnico e Boas Práticas de Fabricação; Cálculos em Farmácia; Sistemas ou (Formas) de Liberação de Fármacos; Suporte Nutricional; Atendimento Ao Paciente; Centro e/ou Serviço de Informação sobre Medicamentos; Fundamentos e Métodos de Farmacologia Clínica; Farmacologia Geral; A Prescrição Médica, Aspectos Gerais e Legais; Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica; Controle de Infecção Hospitalar; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Material Médico Sanitário; Implantação ou Reestruturação de uma Farmácia Hospitalar; Legislação Farmacêutica.

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – Fisioterapeuta**

**Conhecimentos específicos**- Avaliação, testes e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas, reumatológicas, neurofuncionais, dermatofuncionais, respiratórias, cardiovasculares e oncológicas. Cinesioterapia. Indicação, contra-indicação, efeitos fisiológicos e aplicação dos recursos fisioterapêuticos utilizados em eletroterapia, laserterapia, mecanoterapia, crioterapia, termoterapia diatermia, massoterapia e biofeedback. Órteses e próteses. Terapia Manual. Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador a nível ambulatorial e domiciliar. Fisioterapia preventiva. Educação e promoção da saúde. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde.

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS –  
Nutricionista**

**Conhecimentos específicos-** Atribuições e áreas de atuação do nutricionista; código de ética e de conduta do nutricionista; prescrição dietética de suplementos alimentares; registro das informações clínicas e administrativas do paciente relativas à assistência nutricional; Alimentação equilibrada na promoção da saúde e prevenção de doenças; Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade; Carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; Avaliação nutricional em coletividades; Indicadores e diagnóstico nutricional definições e conceitos para o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional; parâmetros preconizados pela vigilância nutricional para cada fase do curso da vida; o método antropométrico; Dietoterapia em condições clínicas específicas: obesidade e magreza, desnutrição, diabete melito, doenças cardiovasculares, dislipidemias, hipertensão arterial, doenças hepáticas, doenças renais, distúrbios do trato digestório, síndrome da imunodeficiência adquirida; doenças pulmonares, doenças neurológicas e disfagias; transtornos alimentares; intolerância e alergias; doenças metabólicas; cirurgia e trauma. Consenso nacional de nutrição oncológica; Terapia nutricional enteral domiciliar e hospitalar: dieta enteral artesanal, semiartesanal e industrializada. Dietas orais hospitalares: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações; Nutrição do lactente, infância e adolescência: avaliação nutricional do lactente, necessidades nutricionais do laente; aspectos químicos, físicos e nutricionais do leite humano e alimentação complementar. Manual de Orientação Obesidade na infância e adolescência.

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS –  
Psicólogo**

**Conhecimentos específicos-** Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. As estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão. A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. Teorias da personalidade. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. O psicólogo no Hospital Geral: o possível dessa prática no hospital, atendendo às demandas e às suas especificidades nas 3 vertentes: Paciente-Família-Equipe. A clínica das urgências. Psicologia como Profissão: responsabilidades do Psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia Escolar: principais teóricos da aprendizagem e suas contribuições: Skinner, Piaget, Ausubel, Bandura, Bruner, Gagné e Vygotsky. Psicologia na escola. Avaliação do ensino-aprendizagem. Psicopedagogia.

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**PROGRAMA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS –  
Cirurgião Dentista**

**Conhecimentos específicos-** BARATIERI, L. N.; MONTEIRO JUNIOR, S. Odontologia Restauradora – Fundamentos e Possibilidades. 2a. ed. São Paulo - SP: Santos Editora, 2015. v. 1. 852p.

NEVILLE, Brad W. et al. Patologia oral e maxilofacial. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica, no 17. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica.

Brasília: Ministério da Saúde, 2006. MALTZ, M. et al. Cariologia: Conceitos básicos, diagnóstico e tratamento não restaurador- série abeno: odontologia essencial- parte clínica. São Paulo: Artes Médicas, 2016. 144 p.

ANDRADE, E. D. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. São Paulo: Artes Médicas, 2002. 188p.

**Saúde Publica**

Lei 80 80 de 19 de setembro de 1990

Lei 8142 de 28 de dezembro 1990

Portaria 2.436 de 21 de dezembro 2017 PNAB

**- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**7.3.1** A realização das provas para todos os cargos será no dia 12 de julho de 2024, em local e horário a serem divulgados por aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Formiga e nas redes sociais oficiais da Prefeitura de Formiga.

**7.3.2** Ocorrendo a necessidade de alteração da data e horário de aplicação da prova, a NOVA DATA será divulgada, até 01 (um) dia antes da data marcada no subitem 7.3.1, por meio de aviso afixado em lugar de fácil visibilidade na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92, Centro em Formiga-MG no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Formiga e nas redes sociais oficiais da Prefeitura de Formiga.

**7.3.2** O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento pessoal com foto que garanta sua identificação de forma física ou digital, comprovante de inscrição devidamente assinado pelo agente conferidor, caneta esferográfica de material transparente, de ponta grossa de cor azul ou preta.

**7.3.3** Não será permitida a aplicação de prova em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato, sob pena de anulação de sua prova:

comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;

consultar qualquer espécie de livro ou apontamentos;

utilizar-se de telefone celular, Pager, fone de ouvido, protetor auricular ou de qualquer outro aparelho eletro-eletrônico;

ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente em casos especiais e na companhia do fiscal;

portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

tratar com descortesia, desacato ou desrespeito qualquer dos examinadores, coordenadores, fiscais, auxiliares ou autoridades presentes e demais candidatos.

Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo, nos locais onde forem aplicadas às provas.

O candidato, ao termino das provas objetivas, entregará ao fiscal da sala, a sua prova e o gabarito retirando-se do local da realização das provas em seguida.

A duração da prova será de no máximo 03 (três) horas.

Não será permitido a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local da realização das provas após assinado o termo de fechamento dos portões.

No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

**8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido à Comissão responsável, devendo ser protocolado o pedido na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Rua Dr. Teixeira Soares, nº 150, Bairro Centro, Formiga-MG (em frente a Unimed) contra os seguintes atos:

**8.1.1.** Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 01 (um) dia útil, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico de Formiga-MG e no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br)

**8.1.2.** Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.

**8.1.3.** Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta na Secretaria Municipal de Saúde de Formiga-MG.

**8.1.4.** Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.

**8.1.5.** Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

## 9 – DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1** O candidato será considerado habilitado se atingir no mínimo 60% de acertos ao total das questões propostas.

**9.2** A classificação será feita em ordem decrescentes da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

**9.3** Em caso de empate na nota final, para efeito de classificação, terá preferência, sucessivamente, ao candidato que:

Apresentar idade mais avançada;

Obtiver maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”

Sorteio em ato público.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

II - Ser considerado apto na inspeção de saúde;

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

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

– Perderá a vaga oferecida o candidato que:

I - Não atender à convocação no prazo estabelecido no art. 36 do referido decreto;

II - Não apresentar a documentação necessária para a contratação no prazo máximo de cinco dias úteis da aceitação da vaga;

III - Não comparecer para realização de exames de saúde na data e horários estipulados;

IV - Não comparecer a data e hora designados para assinatura do contrato;

V - Não comparecer ao setor de trabalho na data e horário definidos.

## 11 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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

## 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**12.2** – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como o Decreto nº 10.069/2023, e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

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

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

**12.5** – O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, inclusive com número de telefone, junto ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Formiga-MG. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.

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

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

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

**12.9** – As relações com o resultado oficial dos candidatos aprovados e classificados por cargos, ficarão sob a guarda do Departamento Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Administração, sendo mantidos até o prazo de validade do processo seletivo.

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

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

**Formiga MG, 20 de junho de 2024.**

**EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**GLEISON FRADE**

Secretário Municipal de Saúde

**JULIANO GONÇALVES PEREIRA**

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico  
(Em exercício)

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DO PSS: 004/2024

CARGO PRETENDIDO:		DATA: ___/___/_____
NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO:		
RG:	UF:	CPF:
ENDEREÇO		Nº:
BAIRRO:		
CIDADE:		
TELEFONE:	FIXO:	
	CELULAR:	
E-MAIL:		
CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO (		) SIM (ESPECIFICAR) _____

**EM CASO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, PRECISA DE ALGUM ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A PROVA? (ESPECIFICAR) \_\_\_\_\_**

**Outras informações referentes às inscrições:**

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

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

Todas as publicações referentes a este Edital, até a sua homologação serão divulgadas nas sedes Administrativas da Secretaria Municipal que está realizando o referido Processo Seletivo e Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, ambas em Formiga-MG, no site oficial da Prefeitura Municipal de Formiga-MG [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg> e nas redes sociais oficiais da Prefeitura de Formiga

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

Ciente:

**PROTOCOLO DE ENTREGA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Nº DO PSS: 004/2024

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura do Atendente Recebedor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

**OBS: OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DESSE PROTOCOLO NO DIA DA PROVA**

**Publicado por:**

Leandro José Brito

**Código Identificador:**6E91C1D2

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0623673-39**

**PARTES:** Município de Formiga, CNPJ nº 16.784.720/0001-25 e Caixa Econômica Federal, CNPJ/MF nº 00.360.305/0001-04.**ESPÉCIE:** Termo Aditivo. **OBJETO:** Alterar o Anexo I – Detalhamento Projetos/Ações e Anexo II – Cronograma de Desembolso do Contrato de Financiamento nº 0623.673-39 de 05 de setembro de 2023.

**Publicado por:**

Leandro José Brito

**Código Identificador:**182FEB48

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES**

**PORTARIA Nº 5.677, DE 20 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa servidores para a função que menciona e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA**, usando das atribuições que lhe confere o art. 61, VI, da Lei Orgânica do Município e considerando solicitação realizada pelo Diretor de Compras Públicas por meio da Comunicação Interna nº DC-SC 35/2024;

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para, sem ônus adicional ao erário, acompanhar e fiscalizar a execução e cumprimento de todas as exigências da Ata de Registro de Preços que tem como objeto futuras e eventuais contratações de empresas

especializadas na prestação de serviços de hotelaria para atender às secretarias municipais:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano: Fernanda Aparecida Ribeiro;

Secretaria Municipal de Cultura: Thalita Faria Lamounier Oliveira

Secretaria Municipal de Saúde: Berenice Penha de Faria Almeida;

Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: Ana Laura de Faria Belo.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revoga-se:

I – a Portaria nº 5.568, de 19 de abril de 2024.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Formiga, 20 de junho de 2024.

**EUGÊNIO VILELA JÚNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Leandro José Brito

**Código Identificador:**3D64D8D6

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES**

**PORTARIA Nº 5.678, DE 20 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa servidoras para função que menciona.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA**, usando das atribuições que lhe confere o art. 61, VI, da Lei Orgânica do Município e considerando solicitação realizada pelo Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico por meio do Memorando nº 395/2024/SMADÉ;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar as servidoras abaixo relacionadas para integrarem comissão organizadora do evento “Festival da Linguíça 2024”, sem ônus adicional ao erário:

I – Márcia Cristina Beirigo Arantes;

II – Natália Carolina Duarte de Medeiros e Lima;

III – Talitha Faria Lamounier Oliveira.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Formiga, 20 de junho de 2024.

**EUGÊNIO VILELA JUNIOR**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Leandro José Brito

**Código Identificador:**30D58ABE

**LICITAÇÕES; PORTARIAS; DECRETOS; EXTRATOS; RESOLUÇÕES**

**PORTARIA Nº 5.679, DE 20 DE JUNHO DE 2024.**

*Designa servidora para função que menciona.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMIGA**, usando das atribuições que lhe confere o art. 61, VI, da Lei Orgânica do Município e considerando solicitação realizada pela Secretária Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico por meio do Memorando nº 397/2024/SMADÉ;

**R E S O L V E:**