



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

União e Compromisso com o Povo.

Adm. 2021 - 2024

PORTARIA Nº 252/2023

INSTITUI COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM, e;

CONSIDERANDO a necessidade constatada pelo Executivo, que evidencia a conveniência e a oportunidade de abertura de concurso público para preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo na Administração Direta e Indireta da Municipalidade;

CONSIDERANDO que de acordo com as disposições legais é necessária a instituição de nova comissão para a realização do certame;

RESOLVE

Art. 1º. Instituir uma nova Comissão Especial de Concurso Público, objetivando organizar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar todas as etapas do certame, que será realizado neste Município de Carandaí-MG.

Art. 2º - Ficam designados para compor a comissão especial instituída no art. 1º, os servidores:

- Thainá Barbosa de Oliveira da Silva;
- Stephanie Homem Gonçalves;
- Érica Rodrigues dos Santos;
- Justino Martins Neto
- Reynaldo Humberto de Abreu Simões

§ 1º. A instalação das reuniões dessa comissão deverá ocorrer com a maioria simples de seus membros.

§ 2º. A eleição do presidente da comissão será realizada em sua primeira reunião.

Art. 3º. Dentre suas atribuições, à Comissão compete:

- I. Fornecer todos os dados e informações precisas à empresa contratada, para que ela possa elaborar os editais necessários para a abertura do concurso público;
- II. Fiscalizar a prestação dos serviços da empresa contratada, incluindo o acompanhamento na aplicação das provas;
- III. Analisar e validar os editais e os comunicados relacionados ao concurso público;
- IV. Julgar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, após a análise e parecer da empresa Contratada;
- V. Receber e analisar os relatórios diversos e listagens contendo os resultados das provas;
- VI. Responder, no que couber, aos órgãos públicos, como Tribunal de Contas do Estado, sindicatos e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, assessorados pela empresa Contratada;
- VII. Aprovar os atos realizados pela empresa contratada, tais como: cronograma de execução de acordo com as fases do concurso público; minuta do edital, entre outros atos necessários ao andamento do concurso.
- VIII. Acompanhar a elaboração dos programas de provas;
- IX. Encaminhar o resultado final do concurso público para a autoridade competente realizar a homologação;