



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

LIMITADA - ME, cujo OBJETO é a prorrogação do prazo de vigência do contrato inicial por mais 07 (sete) meses, tendo como termo final a data de 03/01/2018. DATA DE ASSINATURA: 03/06/2017. ASSINANTES: Município de Sete Lagoas: Leone Maciel Fonseca; Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Políticas Urbanas: Vitor Dias Campos; ROCAUTO PEÇAS LIMITADA - ME: Dalva Martins das Neves.

EXTRATO DE 1º TERMO DE RETIFICAÇÃO AO 2º TA – CONTRATO 82/2016 – CP 04/2016.

O **MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS/MG**, através do Núcleo de Licitações e Compras, em obediência ao art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93, torna público aos interessados, a celebração do **1º Termo de Retificação ao 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo NLC/082/2016**, contrato cujo objeto é a execução dos serviços de pavimentação e qualificação da Avenida Prefeito Alberto Moura no trecho compreendido entre a Avenida Castelo Branco e Avenida Tonico Reis, proveniente do Processo Licitatório 037/2016, modalidade de Concorrência Pública nº 04/2016, possuindo como OBJETO a seguinte retificação: “Onde se lê: **2º (segundo)** termo aditivo ao contrato administrativo nº 82/2016 (...)”, deve ser lido: “**3º (terceiro)** termo aditivo ao contrato administrativo nº 82/2016 (...)”. ASSINANTES: Município de Sete Lagoas: Leone Maciel Fonseca; Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Políticas Urbanas: Vitor Dias Campos; Contratado: Edila de Oliveira Guimarães.

AVISO DE REVOGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2017.

O Município de Sete Lagoas, através do Núcleo de Licitações e Compras, torna público aos interessados que o processo licitatório nº 29/2017 realizado na modalidade de pregão presencial nº 025/2017 cujo objeto é o registro de preços que visa à eventual contratação de empresa especializada para executar os serviços de digitalização de documentos; customização das MFP's - Solução web-to-print; gestão documental nos sites e outsourcing de impressão com disponibilização de equipamentos e fornecimento de softwares de administração e gerenciamento de impressões, foi revogado com fulcro no art. 49 da Lei 8.666/93, conforme despacho anexo aos autos. Luiz Carlos Gomes de Araújo. Consultor de Licitações e Compras.

ABERTURA DE PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO – PROCESSO DE ADESÃO.

O Município de Sete Lagoas, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público o interesse em aderir à Ata de Registros nº 397/2016 (Pregão Presencial nº 89/2016), pactuada junto a empresa Guardian Comercial e Serviços Eirelli, homologado por meio de despacho proferido pelo Prefeito Municipal de Estância de Atibaia, Sr. Saulo Pedroso de Souza, para a aquisição de kits escolares perfazendo total de R\$ 643.990,00. Sendo assim, considerando a previsão contida no art. 24 § 1º do Decreto Municipal 4.327/2011, declara-se aberto o prazo de quarenta e oito horas a contar da data desta publicação para interposição de eventuais impugnações a formalização desta adesão. Gutemberg Ferreira da Silva – Secretário de Educação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO.

EXTRA 0066 – Protocolo de Intenções. Entre: Município de Sete Lagoas e a 46ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil. OBJETO: Doação futura de área de 1.200 m² à 46ª Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil para construção de sua nova sede em Sete Lagoas/MG. Data de assinatura: 04/08/2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL Nº 02/2017-SMASDH.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO.

O Município de Sete Lagoas, por meio da sua Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH), tendo em vista o atendimento de necessidade temporária e excepcional de interesse público, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado reservado aos contratos administrativos, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal do Brasil e disposições da Lei Municipal nº 8.229, de 21 de janeiro de 2013, e as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Este Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão Especial de Seleção (designada por ato normativo para este fim, responsável por todas as suas etapas), e visa à contratação temporária, bem como a formação de quadro de reserva de profissionais de nível médio e superior, conforme disposto no **ANEXO I**, abaixo apresentado, para executar Serviços da Proteção Social Especial da



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

Política Municipal de Assistência Social, elencados na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº109/2009):

1.1- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE):

1.1.1- Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, compreendidos pelos:

- 1.1.1.2- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos- PAEFI;
- 1.1.1.3- Serviço Especializado em Abordagem Social;
- 1.1.1.4- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- 1.1.1.5- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua (CREAS POP)

1.1.2 - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, compreendidos pelos:

- 1.2.1.1 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes,
- 1.2.1.2 Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - O candidato interessado em participar do presente Processo Seletivo deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, no ato da inscrição:

- 2.1.2 - Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal/88;
- 2.1.3 - Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares;
- 2.1.4 - Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data de contratação;
- 2.1.5 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;
- 2.1.6 – Entregar envelope com toda a documentação exigida, após resultado da prova objetiva de múltipla escolha, na qual tenha sido aprovado, com dados preenchidos corretamente (sem rasuras), e devidamente assinado, conforme Item 3, deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - O candidato interessado deverá preencher no site www.setelagoas.mg.gov.br, o **Formulário de Inscrição** para concorrer a uma das vagas disponíveis neste Edital, no período de **18/08/2017 a 27/08/2017**.

3.1.1- Poderá o candidato se inscrever para concorrer somente para 01(um) cargo.

3.2- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Pública Municipal de Sete Lagoas/MG de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo próprio candidato.

3.3- Para se inscrever, deverá o candidato, durante o período de inscrição, seguir os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 3.3.1- Ler atentamente este Edital e o Formulário de Inscrição (modelo disponível no site www.setelagoas.mg.gov.br);
- 3.3.2- Se inscrever de acordo com as exigências do Edital – no site www.setelagoas.mg.gov.br;

3.4- Sendo o candidato aprovado na prova objetiva de múltipla escolha, deverá entregar a documentação correspondente à função pleiteada, dentro de envelope lacrado, assinado, conforme orientações abaixo.

3.4.1 - O envelope deverá conter a Ficha de Inscrição (preenchida no ato da inscrição no site) e cópia dos documentos pessoais e de qualificação técnica (correspondente à função que pleiteia), juntamente com a Declaração de Concordância com o presente Edital (assinada);

3.4.2 – O envelope deverá ser entregue/protocolado à **Rua Floriano Peixoto, 129, Centro**, no período de **28/09/2017 a 03/10/2017, das 09horas às 16horas** (considerando como horário oficial o de Brasília/DF).

3.5- Eventuais erros de preenchimento do Formulário de Inscrição (como no nome do candidato, número de documento de identificação), serão eliminados pela Comissão Especial de Seleção.

3.6- Documentos que comprovem a qualificação técnica que apresentarem erros, rasuras e estiver ilegível, serão anulados para efeito de pontuação, pela Comissão;

3.7- As inscrições serão aceitas dentro do período e horário estabelecido no item 3.1, não sendo aceitas por outros meios.

3.8- A Administração Pública Municipal de Sete Lagoas/MG não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

4.1- O Envelope deverá conter a seguinte documentação do candidato:

- a) A Ficha de inscrição preenchida no site;
- b) Cópia simples da carteira de identidade (RG) ou de outro documento equivalente com foto e valor legal;
- c) Cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;
- d) Cópia simples do comprovante de escolaridade (nível médio) e/ou de conclusão do curso de nível superior, conforme habilitação exigida no **ANEXO I** deste Edital;
- e) Documento (s) comprobatório (s) de qualificação técnica (se houver), conforme Subitem 4.1.2 e 6.1.6;

4.1.1 - A documentação listada no subitem 4.1, alíneas “a” a “d”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

4.1.2 - A documentação listada na alínea “e” é de entrega facultativa e será avaliada e pontuada conforme Quadro de Titulação – **ANEXO II**.

4.1.3 - A Declaração de Concordância com este Edital - **ANEXO III** – deverá ser colada na parte externa do envelope de documentos.

4.1.4- A documentação mencionada neste item 4, deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo ofício, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a sua inviolabilidade, seguindo o modelo abaixo; devendo as páginas serem numeradas.

<p>Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Sete Lagoas – SMASDH</p> <p>Edital nº 02/2017</p> <p>Proteção Social Especial</p> <p><i>Cargo Pleiteado:</i> _____</p> <p>Quantidade de Páginas numeradas: _____</p> <p>Relacionar documentos apresentados (conforme Item 4.0 do Edital): _____ _____</p> <p><i>Nome Completo do (a) candidato (a):</i> _____</p>	<p>Rubrica do (a) candidato (a)</p>
---	-------------------------------------

4.1.6 - O/A Funcionário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, responsável pelo recebimento do envelope, emitirá recibo exclusivamente atestando o seu recebimento;

4.1.6.1- O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato;

4.1.6.2- Será emitido recibo para o Candidato, onde constará nome, quantidade de páginas numeradas, função pleiteada, conforme declarado pelo candidato, data e horário de entrega e assinatura e matrícula do funcionário que receber o envelope;

4.1.7- Documentação encaminhada via fax, Correios ou e-mail não será aceita;

4.1.8- Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo;

4.1.8.1- Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigo;

4.1.9- O candidato aprovado na prova objetiva de múltipla escolha que mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixar de entregar a documentação exigida conforme subitem 4.1 ou cujo envelope não esteja lacrado/rubricado no fecho, será eliminado.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

5- DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1- Este Processo será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas:

5.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, destinada aos candidatos de nível médio e nível superior;

5.1.2 - Análise de qualificação técnica e documental de caráter eliminatório;

5.2 - O resultado deste Processo Seletivo será apurado por meio da soma da pontuação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, acrescido da pontuação obtida na Análise de Qualificação Técnica, devendo o candidato obter no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do somatório das duas (02) etapas.

6- DAS PROVAS

6.1- ANÁLISE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.1- A Análise de Qualificação Técnica incidirá sobre Títulos/Formação Acadêmica/ Experiência Profissional apresentados pelo candidato aprovado na prova objetiva de múltipla escolha, será valorada em até 20,0 (vinte) pontos.

6.1.2 - Somente será pontuada a documentação de Qualificação Técnica para candidato que tenha alcançado 60%(sessenta por cento) ou mais de acertos na Prova Objetiva de Múltipla de Escolha, que será valorada em 80(oitenta) pontos;

6.1.3- A pontuação de Títulos/Formação Acadêmica/ Experiência Profissional será obtida a partir da análise da documentação listada na alínea “e”, Subitem 4.1, pela Comissão Especial de Seleção;

6.1.4 - Cada título será considerado uma única vez;

6.1.5 - Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular e extracurricular, nem de monitoria, de trabalho voluntário ou de bolsa de estudo;

6.1.6 - Para receber a pontuação relativa ao tempo de experiência, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) Comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante da empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função (computadas em mês de trabalho), carga horária, acompanhados de declaração do contratante, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação; ou

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada de declaração do contratante, assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação, computadas em mês de trabalho.

c) Quaisquer documentos relacionados à experiência profissional, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

6.2 - PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.2.1- Esta etapa será constituída de Prova Objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar conhecimentos sobre legislações que regulamentam a política de assistência social e necessários ao desempenho dos cargos na área da Assistência Social;

6.2.2- A Prova Objetiva de múltipla escolha versará sobre conhecimentos gerais sobre a Política de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e será aplicada a todos os candidatos inscritos (de nível médio e superior) neste Edital;

6.2.3- A Prova Objetiva conterá 16(dezesseis) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta;

6.2.4- Cada questão valerá 05 (cinco) pontos, totalizando 80 (oitenta) pontos;

6.2.5- Será considerado classificado para a segunda etapa do Processo Seletivo, o candidato que obtiver no mínimo, 60% (sessenta por cento) de acertos da prova objetiva;

6.2.6- O conteúdo a ser solicitado na prova estará baseado no referencial bibliográfico do **ANEXO VII** deste Edital, abrangendo conteúdos sobre o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Gestão do CadÚnico e dos Programas de Transferência de Renda (Bolsa Família), Fundamentos legais e serviços da Proteção Social Especial; recursos humanos do SUAS.

6.3- DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.3.1- A prova objetiva será aplicada na cidade de Sete Lagoas, dia **16 de setembro de 2017**, com duração de 02 hora e 30 minutos;

6.3.2- A confirmação da data, o local e o horário de realização da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizados no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br) da Prefeitura de Sete Lagoas.

6.3.3- O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, portando apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta, o original do documento de identidade reconhecido em todo o território nacional.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

6.3.4- O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.3.5- Serão considerados documentos de identificação oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, CRP, CRESS, etc.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

6.3.6- Documentos que não possuem foto, não serão aceitos como comprovante de identificação, tais como: certidão de nascimento, CPF, título eleitor, carteira de Habilitação (de motorista no modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, bem como protocolos de documentos, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.3.7- O candidato que deixar de apresentar documento que o identifique, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do processo, para todos os efeitos.

6.3.8- Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.3.9- Período de Sigilo - não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de prova antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da aplicação desta.

6.3.10- O tempo de duração da prova objetiva, descrito no subitem 6.3.1, abrange a transcrição das respostas da Prova Objetiva para a Folha de Resposta (Gabarito) e sua assinatura.

6.3.11- O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na Folha de Resposta (Gabarito), de acordo com aquela constante no seu documento de identificação apresentado.

6.3.12- A Folha de Resposta (Gabarito) que não constar assinatura do candidato não será pontuada, sendo o candidato automaticamente eliminado do processo.

6.3.13- Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

6.3.14- Os casos específicos que demandarem realização de prova fora do horário, do espaço físico determinado, serão analisados pela Comissão Especial de Seleção deste Edital. Devendo o candidato apresentar requerimento de próprio punho, alegando motivo (s) para atendimento diferenciado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data da prova.

6.3.15- O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 6.3.3 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência do candidato no local da prova, não se responsabilizando o Poder Executivo do Município de Sete Lagoas por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

6.3.16- Durante o período de realização da prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, relógio (de qualquer tipo), portar objetos pessoais como bolsa e carteira de documentos, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

6.3.17- Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

6.3.18- É vedado o ingresso de candidato no local de prova portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente, mesmo que possua o respectivo porte.

6.3.19- É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentado quando do seu ingresso na sala de prova.

6.3.20- Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão Especial de Seleção, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

6.3.21- Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

6.3.22- As instruções que constam na Folha de Prova e na Folha de Respostas (Gabarito), bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Especial de Seleção, durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

6.3.23- Findo o horário limite para a realização da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Prova e a Folha de Resposta (Gabarito), devidamente preenchida e assinada. Será automaticamente, eliminado o candidato por falta de assinatura na Folha de Resposta (Gabarito).

6.3.24- Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou quando o tempo tenha se esgotado, e após o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.

7- DAS FUNÇÕES E CARGA HORARIA

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: Especificação da função (Anexo I)

7.1 – DO (A) PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO (A), PEDAGOGO (A)

7.1.1- ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO (A), PEDAGOGO (A)



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

7.1.1.1- As funções a serem desempenhadas pelos profissionais Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, **conforme ANEXO I.**

7.2- DO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO: EDUCADOR EM ABORDAGEM SOCIAL, EDUCADOR (A) SOCIAL

7.2.1 – DO (A) EDUCADOR EM ABORDAGEM SOCIAL:

7.2.1-1- As funções deste profissional serão para atuar na execução do Serviço Especializado em Abordagem Social conforme preconizado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, sob a responsabilidade do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - CREAS POP – da Proteção Social Especial (**conforme ANEXO I**).

7.2.2 – DO (A) EDUCADOR (A) SOCIAL

7.2.2.1-As funções deste profissional serão para atuar na execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (conforme Lei Municipal 7.972/2010), e Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, conforme preconizado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (**conforme ANEXO I**).

8 - DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATO (A) COM DEFICIÊNCIA

8.1. Do total de vagas destinadas a cada função, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

8.2. Para concorrer à vaga destinada a candidato (a) com deficiência, este (a) deverá declarar-se pessoa com deficiência, informando na Ficha de Inscrição, o grau e nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);

8.3. O (A) candidato (a) que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica vinculada a Administração Pública Municipal, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do (a) Candidato (a) ou não, e o grau da deficiência que determinará estar ou não apto para o exercício da função para a qual se inscreveu.

8.4- O (A) candidato (a) que, no ato de inscrição, declarar-se ter alguma deficiência, se aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

8.5- A inobservância do disposto neste Edital ou a reprovação na perícia médica, acarretará a perda do direito à vaga reservada ao (a) candidato (a) com deficiência;

8.6. A vaga definida no subitem 8.1 deste Edital que não for provida por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação neste Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, será preenchida pelos demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação dentro das respectivas Funções.

8.7 – O/A candidato (a) que se declarar ter alguma deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.8- A inobservância do disposto nos subitens anteriores, acarretará perda do direito ao pleito de vaga reservada ao (a) candidato (a) em tais condições.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Se mais de um (a) candidato (a) obtiver a mesma pontuação final, que será a nota obtida na soma da pontuação da prova objetiva de múltipla escolha e da análise de qualificação técnica, considerar-se-á, para efeito de desempate:

- a) O (a) candidato (a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;
- b) Persistindo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).

10- CONVOCAÇÃO

10.1 – Ter sido classificado no presente Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital e seu nome publicado no Diário Oficial do Município, no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br).

10.2- Será automaticamente eliminado deste Processo, o (a) candidato (a) que não comprovar a documentação (original) informada no ato da inscrição e no conteúdo apresentado no envelope entregue à Comissão Especial de Seleção;



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

10.3 - A análise de Títulos/Formação Acadêmica/ Experiência Profissional será executada pela Comissão Especial de Seleção do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos. E, a critério desta, a solicitação de indicação de mais servidores para contribuição se necessário, na realização de tarefas administrativas.

10.4- Será automaticamente, considerado desistente e eliminado deste Processo Seletivo, o/a Candidato (a) que não comparecer no local, na data e hora estabelecidos na convocação;

10.5- A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos (as) Candidatos (as), a qual decorrerá dos critérios elencados no presente Edital.

10.6- Caso ocorra vacância de cargos e não havendo mais profissional classificado dentro da vigência dos Editais - Edital 03/2013; Edital 05/2013; Edital 01/2017, deverá prioritariamente ser chamado o candidato classificado neste Edital, para assumir a vaga.

10.7- A Classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao (a) Candidato (a) o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas expectativa de ser convocado e contratado; ficando este ato condicionado à oportunidade e à conveniência da Administração Pública e a vigência deste Edital.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A convocação para a celebração de contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação do (a) candidato (a), e à necessidade da Administração Pública Municipal,

11.2 - A convocação para a contratação dar-se-á por meio de convocação oficial desta Secretaria, que será publicada no Diário Oficial do Município, no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br).

11.3 - O candidato que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

11.4 – São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Apresentar documentação completa e original comprobatória daquelas apresentadas no envelope de documentação;

c) Apresentar documentação completa e original conforme relação expedida pelo Departamento Pessoal da Administração Pública Municipal;

c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;

d) Não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal/1988.

e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitida em Lei.

12- DO PRAZO

12.1. O prazo da contratação será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogável por mais 12(doze) meses.

12.2- A cada 06(seis) meses, o contratado será submetido à avaliação de desempenho pela Chefia imediata, devendo obter no mínimo 70% da pontuação dos itens avaliados.

13 – DOS RECURSOS

13.1 - O prazo para interposição de recurso será em dias úteis (ver **ANEXO VI**), nos casos de:

13.1.1 – Edital (um dia útil após sua publicação);

13.1.2 – Resultado (um dia útil após a publicação do resultado);

13.2 - Admitido o recurso, caberá a Comissão Especial de Seleção deste Processo Seletivo se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será publicada oficialmente.

13.3- Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Seleção e, entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do (a) candidato (a), número da inscrição à Rua Floriano Peixoto, 129, Centro;

13.4- Não será encaminhada resposta individual ao (a) candidato (a).

13.5- O resultado de cada recurso será publicado no Diário Oficial do Município - [http:// www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br);

13.6- Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória serão divulgadas no Diário Oficial do Município - site [http:// www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br), quando da divulgação do resultado final já homologado.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

13.7 - Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio.

13.8- Recurso, cujo teor desprezite a Comissão, será sumariamente indeferido.

14 – DO RESULTADO:

14.1– O resultado classificatório será publicado entre os **dias 09 de outubro de 2017 a 17 de outubro de 2017**, observado os prazos para interposição de recursos;

14.2– O resultado será publicado no Diário Oficial do Município - site oficial da Administração Pública Municipal (www.setelagoas.mg.gov.br);

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- A inscrição do (a) candidato (a) implicará na aceitação das normas e etapas do Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital.

15.2 - É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar no site (www.setelagoas.mg.gov.br), as etapas deste Processo Seletivo Simplificado – **ANEXO VI** e, porventura alterações que se fizerem necessárias.

15.3 - É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

15.4 – A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal ou rescindido, observando as legislações pertinentes e avaliação de desempenho no exercício da função.

15.5 – Os candidatos aprovados serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração para orientação sobre os procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de caráter eliminatório;

15.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção responsável pelo Processo Seletivo e encaminhados à Procuradoria Geral do Município.

15.7 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas, por meio de errata do Edital, publicada no Diário Oficial do Município - [http:// www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br);

15.8 – O processo de seleção será realizado pela Comissão Especial do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, designada por Portaria, para esse fim.

15.9- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da homologação do resultado de classificação final dos candidatos.

Sete Lagoas, 09 de agosto de 2017.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

ANEXO I

DAS FUNÇÕES OFERECIDAS, REQUISITOS BÁSICOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL DOS PROFISSIONAIS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

1- PROFISSIONAIS PARA SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS /	REMUNERAÇÃO	CARGA HORARIA	Nº de vagas
Assistente Social	Graduação na área de Serviço Social	R\$ 1.800,00	20 horas semanais (de acordo com necessidade do Serviço)	05
Psicólogo	Graduação na área de Psicologia	R\$ 1.800,00	20 horas semanais (de acordo com necessidade do Serviço)	05
Pedagogo	Graduação na área de Pedagogia	R\$ 1.800,00	20 horas semanais (de acordo com necessidade do Serviço)	01
Educador Social	Nível Médio Completo	R\$1.400,00	40 horas semanais (regime de plantão 12x36 diurno e noturno)	10
Educador em Abordagem Social	Nível Médio Completo	R\$ 1.400,00	40 horas semanais (de acordo com necessidade do Serviço).	01

ANEXO II

QUADRO DE TITULAÇÕES

1- Quadro de Titulação para candidatos aos cargos de nível Médio

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Curso de Graduação - (Certificado de conclusão do Curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo Ministério da Educação)	1,0 por título	1,0
2	Experiência profissional de trabalho na área de políticas públicas (Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com data da admissão e rescisão, Contrato de Trabalho ou equivalente).	0,5 para cada mês	9,0
3	Experiência profissional de trabalho nos Serviços de Proteção Social Especial da Política de Assistência Social, no cargo que concorre comprovadamente. (Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com data da admissão e rescisão, Contrato de Trabalho ou equivalente)	1,0 cada mês	10,0



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

2 - Quadro de Titulação para candidatos aos cargos de nível Superior

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Curso de Pós-Graduação - Especialização (Certificado de conclusão do Curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo Ministério da Educação)	1,0 por título	2,0
2	Experiência profissional de trabalho na rede pública ou particular, em atividades na área de Políticas Públicas Sociais (Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com data da admissão e rescisão, Contrato de Trabalho ou equivalente no cargo específico para a vaga que concorre)	0,5 para cada mês	6,0
3-	Experiência profissional de trabalho em Serviços de Proteção Social Especial, da Política de Assistência Social, na rede pública ou particular comprovadamente. (Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com data da admissão e rescisão, Contrato de Trabalho ou equivalente, no cargo específico para a vaga que concorre).	0,5 cada mês	12,0

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS TERMOS DO EDITAL nº02/2017

Eu, _____ (nome), inscrito(a) no CPF sob o n.º: _____ RG n.º: _____ com domicílio na cidade de _____ (Rua/Av. _____ endereço completo).

DECLARO expressamente, sob as penas da Lei, que concordo e me submeto, de maneira irrestrita e irrevogável, aos Termos do Edital nº002/2017 - **Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado.**
Sete Lagoas, ____ / ____ /2017.

(Assinatura conforme documento de identificação)



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

(* são campos de preenchimento obrigatório)

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

FUNÇÃO PRETENDIDA*: _____ Nível de Escolaridade*: _____

01 – NOME (sem abreviaturas) * _____

02 – ENDEREÇO (logradouro N°) *: _____

03 - CIDADE*: _____ 04- TELEFONE(S)*: _____

05 – E-MAIL: _____

06 – DATA DE NASCIMENTO*: ____/____/____ 07 – ESTADO CIVIL _____

08 – SEXO*: _____ 09 – NATURALIDADE: _____ 10 – UF _____

11 – FILIAÇÃO*: _____

12 – PROFISSÃO: _____

13 – DOCUMENTO DE IDENTIDADE* : _____ 14 – ÓRGÃO EXPEDIDOR*: _____

15 – CPF*: _____

16-PESSOA com DEFICIÊNCIA*: Sim _____ Não _____ Qual: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

17- ESCOLARIDADE: _____

18- TÍTULOS DE FORMAÇÃO ESCOLAR E/OU ACADÊMICA (reconhecido pelo MEC):

III – TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO (reconhecido pelo MEC): _____ _____

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital N° 01/2017 - Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissional por tempo determinado. O/A Candidato(a) declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art.299 do Código Penal Brasileiro, sujeito às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.

DATA: ____/____/____

ASSINATURA (do (a) Candidato (a) conforme documento de Identificação)



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

ANEXO V

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

I- DO (A) ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar escuta, atendimento, acompanhamento das famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; por meio de visitas, atendimento particularizado, oficinas com famílias, ações comunitárias, atividades em grupo, encaminhamento, elaboração de relatórios entre outros procedimentos técnicos operacionais pertinentes ao SUAS e demais atribuições previstas em lei de regulamentação da profissão.

- Acompanhar, executar, planejar os serviços, programas e projetos de atendimento no nível de complexidade do SUAS Proteção Social Especial - PSE, em defesa dos direitos humanos e sociais;

- Identificar e encaminhar o público atendido para inserção nos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do Governo Federal, Estadual e Municipal.

- Atender e acompanhar o público prioritário do SUAS, entre eles: Beneficiários de Programas de Transferência de Renda, Programas sociais, Pessoa com Deficiência e suas Famílias, Famílias em Descumprimento de Condicionantes do Programa Bolsa Família; Programa BPC na Escola, Criança Feliz, Pessoas em situação de Rua; Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas, Famílias e Indivíduos em situação de violação de direitos, dentre outros, de acordo com os níveis de complexidade do SUAS.

- Alimentar o sistema de informação e registro das ações desenvolvidas no SUAS;

- Participar de atividades de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço e ações de busca ativa com ênfase no público prioritário;

- Produzir, registrar as informações;

- Monitorar os serviços prestados as famílias com avaliação de resultados e impactos;

- Participar de atividades e encontros de capacitação e reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho e coordenação do equipamento;

- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

II- DO (A) PSICÓLOGO (A):

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar escuta, atendimento, acompanhamento as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio de visitas, atendimento particularizado, oficinas com famílias, ações comunitárias, atividades em grupo, encaminhamento, elaboração de relatórios entre outros procedimentos técnicos operacionais pertinentes ao SUAS e atribuições previstas em lei de regulamentação da profissão.

- Acompanhar, executar, planejar os serviços, programas e projetos de atendimento no nível de complexidade do SUAS - Proteção Social, em defesa dos direitos humanos e sociais;

- Identificar e encaminhar o público atendido para inserção nos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do Governo Federal, Estadual e Municipal.

- Atender e acompanhar o público prioritário do SUAS, entre eles: Beneficiários de Programas de Transferência de Renda, Programas sociais, Pessoa com Deficiência e suas Famílias, Famílias em Descumprimento de Condicionantes do Programa Bolsa Família; Programa BPC na Escola, Criança Feliz, Pessoas em situação de Rua; Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas, Famílias e Indivíduos em situação de violação de direitos, dentre outros, de acordo com os níveis de complexidade do SUAS.

- Alimentar o sistema de informação e registro das ações desenvolvidas no SUAS;

- Participar de atividades de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço, ações de busca ativa com ênfase no público prioritário;

- Produzir, registrar as informações;

- Monitorar os serviços prestados as famílias com avaliação de resultados e impactos;

- Participar de atividades e encontros de capacitação e reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho e coordenação do equipamento;

- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

III-DO (A) PEDAGOGO (A):

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar pedagogicamente o planejamento das ações dos Serviços, Programas e Projetos nos níveis de complexidade do SUAS;
- Recepcionar, acolher e acompanhar as famílias e usuários de diferentes faixas etárias nos respectivos Serviços;
- Atender e acompanhar o público prioritário do SUAS, entre eles: Beneficiários de Programas de Transferência de Renda, Programas sociais, Pessoa com Deficiência e suas Famílias, Famílias em Descumprimento de Condicionantes do Programa Bolsa Família; Programa BPC na Escola, Criança Feliz, Pessoas em situação de Rua; Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas, Famílias e Indivíduos em situação de violação de direitos, dentre outros, de acordo com os níveis de complexidade do SUAS.
- Produzir, registrar as informações;
- Monitorar os serviços prestados as famílias com avaliação de resultados e impactos;
- Realizar escuta, atendimento, acompanhamento as famílias e seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; por meio de visitas, atendimento particularizado, oficinas com famílias, ações comunitárias, atividades em grupo, encaminhamento, elaboração de relatórios entre outros procedimentos técnicos operacionais pertinentes ao SUAS e atribuições previstas em lei de regulamentação da profissão.
- Reunir e articular ações de mobilizações com as equipes dos Serviços, programas e projetos socioassistenciais e, se o caso, com a rede socioassistencial de cada território do Município;
- Apoiar técnica e continuamente os profissionais responsáveis pelo serviço junto às crianças, adolescentes, idosos e suas famílias; nos equipamentos da Política de Assistência Social;
- Participar de atividades e encontros de capacitação e reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho e coordenação do equipamento;
- Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço; ações de busca ativa com ênfase no público prioritário;
- Alimentar o sistema de informação, sempre que designado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

IV- DO (A) PROFISSIONAL EDUCADOR EM ABORDAGEM SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades instrumentais e de registro, visando assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, considerando o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- Promover ações de sensibilização para a divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- Desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência, juntamente com os demais profissionais que atuam no serviço;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa das pessoas em situação de violação de direitos;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações e subsidiando a equipe Técnica para elaboração de Relatórios;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

V- DO PROFISSIONAL EDUCADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

- Executar cuidados básicos com alimentação, higienização e proteção das crianças e adolescentes do serviço;
- Estabelecer relação afetiva, personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção com criança e/ou adolescente;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações e subsidiando a equipe Técnica para elaboração do Plano de Acompanhamento Individual- PIA;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Acompanhar as crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços;



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

- Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organizar e desenvolver oficinas e atividades socioeducativas individuais e coletivas de vivência;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e/ou adolescente na execução das atividades e pesquisas escolares;
- Apoiar e participar na organização e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.
- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas de saúde, educação, trabalho, lazer, dentre outras;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção dos usuários;
- Apoiar e participar na organização e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

ANEXO VI CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA PROGRAMADA
Publicação do Edital nº02/2017	11/08/2017
Recurso sobre o Edital	14/08/17
Publicação resultado de recurso do Edital	16/08/2017
Período de Inscrição	18/08/17 a 27/08/2017
Realização Prova	16/09/17
Resultado da Prova	22/09/2017
Recurso de Resultado Prova	25/09/2017
Publicação Resultado de Recurso da Prova e Classificação	27/09/2017
Entrega de Envelope contendo documentação - candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha	28/09/2017 a 03/10/2017
Resultado de Classificação	09/10/2017
Recurso de Resultado de Classificação	10/09/2017
Resultado de Recurso de Classificação	11/10/2017
Resultado de Classificação Final	17/10/2017
Homologação de Resultado	18/10/2017

ANEXO VII REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- **Lei Orgânica da Assistência Social** (Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e Lei Federal nº 12.435/2011);
- **Política Nacional de Assistência Social** (aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004);
- **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos** do Sistema Único de Assistência Social – NOB-- RH/SUAS (Resolução CNAS Nº269, de 13 de dezembro de 2006);
- **Resolução CNAS nº 09/2014**- Dispõe sobre as ocupações e áreas de ocupação profissionais de nível fundamental e médio no SUAS, em consonância com a NOB/RGH
- **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012** (Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012);
- **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais** – aprovada pela Resolução CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009 Publicação no Diário Oficial da União em 25/11/09;
- **Legislações sobre o Cadastro Único e Programa Bolsa Família** – Decreto Federal nº 5.209 de 17 de setembro de 2014, atualizado pelo decreto nº 7.013 de 19 de novembro de 2009; alterado pelo Decreto nº 8.794 de 29 de junho de 2016; Lei Federal 10.836 de 09 de janeiro de 2004; PORTARIA MDS Nº 177, de 16 de junho de 2011.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 5

Sete Lagoas, 11 de agosto de 2017

Número 1058

- Sistema Único de Assistência Social de Sete Lagoas - Lei Municipal nº 8.478 de 19 de agosto de 2015; (dispõe sobre a organização da política de assistência social no município de Sete Lagoas/MG e dá outras providências). Site <http://www.setelagoas.mg.gov.br>

- Sugestões de Consultas – Publicações e Legislações - <http://mds.gov.br/central-de-conteudo/assistencia-social/publicacoes-assistencia-social/>

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO, AVISO DE NOVO EDITAL E REAGENDAMENTO DE SESSÃO.

O MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos autos do Processo Licitatório nº 040/2017 – Pregão Presencial nº 026/2017 – Registro de Preço nº 013/2017, que tem como objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (CURATIVOS), torna público que a peça de impugnação impetrada pela empresa LM FARMA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA foi julgada como improcedente no mérito, conforme parecer oriundo da Comissão de Curativos. Diante do exposto, a sessão está reagendada para 24/08/2017, às 09h:00min. A íntegra do Novo Edital, com todas as exigências, condições e especificações estabelecidas para o Processo Licitatório, está à disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Saúde de Sete Lagoas/MG, situada na Travessa Juarez Tanure, nº 15, Centro, Sete Lagoas/MG, 4º Andar (Prédio do Banco do Brasil) ou pelo site www.setelagoas.mg.gov.br. Comissão Permanente de Licitação.

AVISO DE NOVO EDITAL E REAGENDAMENTO DE SESSÃO.

O MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, nos autos do Processo Licitatório nº 140/2017 – Pregão Presencial nº 092/2017 – Registro de Preço nº 058/2017, que tem como objeto AQUISIÇÃO DE NO-BREAK, torna público que, por necessidade de alterações no descritivo do objeto, a sessão pública está reagendada para 25/08/2017, às 09h:00min. A íntegra do Novo Edital, com todas as exigências, condições e especificações estabelecidas para o Processo Licitatório, está à disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Contratos Administrativos da Secretaria Municipal de Saúde de Sete Lagoas/MG, situada na Travessa Juarez Tanure, nº 15, Centro, Sete Lagoas/MG, 4º Andar (Prédio do Banco do Brasil) ou pelo site www.setelagoas.mg.gov.br. Comissão Permanente de Licitação.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 025/2017.

Dispõe sobre aprovação do Plano de Serviço de Aplicação do Recurso de Repasse ao Fundo Estadual de Assistência Social, (FEAS) concernente ao Piso Mineiro para 2017.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Sete Lagoas, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8742 de 07 de dezembro de 1993 alteradas pela Lei Federal nº 12435/2011 e a Lei Municipal nº 6010/1999 alterada pela Lei Municipal nº 8.056 de 26 de setembro de 2011:

CONSIDERANDO o ofício nº 1.141/2017 – GAB – SMASDH e seus anexos;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Plano de Serviço de Aplicação do Recurso de Repasse ao Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), concernente ao Piso Mineiro para 2017, sendo que o valor total do recurso previsto será de R\$ 402.231,48/anual, assim distribuído em R\$ 38.571,48/anual para ações de atendimento ao Migrante, e, R\$ 363.660,00/anual que será pactuado para atendimento de Benefícios Eventuais, conforme respectivos anexos do ofício supracitado e deliberação plenária do CMAS.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sete Lagoas - MG, 10 de agosto de 2017.

NEIDE JOSÉ DA SILVA
1º secretária do CMAS/SL