Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 7 | Sete Lagoas, 12 de dezembro de 2019 | Número 1619

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEIS

LEI Nº 8.994 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019.

DENOMINA VIA PÚBLICA RUA ILDEU ROQUE PEREIRA.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se Rua "Ildeu Roque Pereira" a atual Rua G ("gê") situada no bairro RESIDENCIAL VEREDAS, que inicia-se na Avenida B (bê) entre as quadras 06 (seis) e 09 (nove), e termina na Rua L (ele) entre as quadras 06 (seis) e 09 (nove) no mesmo bairro Residencial Veredas.

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

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 04 de dezembro de 2019.

DUÍLIO DE CASTRO FARIA
Prefeito Municipal

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda, Administração, Planejamento, Tecnologia e Comunicação Social

HELISSON PAIVA ROCHA
Procurador Geral do Município

(Originária do Projeto de Lei nº 363/2019 de autoria do Vereador João Evangelista Pereira de Sá)

DECRETOS

DECRETO Nº 6.182 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 500.000,00 NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS – 2019.

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, atendendo ao disposto na Lei nº 8.883 de 26 de dezembro de 2018, Lei n° 8.884 de 26 de dezembro de 2018, de acordo com o inciso I do artigo 41 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e parágrafo único do artigo 8° da Lei Complementar Federal n° 101/2000;

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto crédito adicional suplementar no âmbito do Fundo Municipal de Saúde no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme abaixo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	VALOR (R$)
32362 - 2.13.01.10.301.2073.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 148.023175	500.000,00
Total	**500.000,00**

Art. 2º O recurso destinado a atender esta despesa é originada pelo excesso de arrecadação em conta vinculada no orçamento aprovado para o exercício 2019, no valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referente à Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Repasses Fundo a Fundo (Incremento Temporário com Custeio PAB), cujo código de Receita é 17180311650000.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 05 de dezembro de 2019.

DUÍLIO DE CASTRO FARIA
Prefeito Municipal

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda, Administração, Planejamento, Tecnologia e Comunicação Social

FLÁVIO PIMENTA SILVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

HELISSON PAIVA ROCHA
Procurador Geral do Município

DECRETO N° 6.184 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 16.379.998,52 NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS – 2019.

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 102 da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, atendendo ao disposto na Lei nº 8.883 de 26 de dezembro de 2018, Lei n° 8.884 de 26 de dezembro de 2018 e de acordo com o inciso I do artigo 41 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;

DECRETA:

Art. 1° Fica aberto crédito adicional suplementar no âmbito do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Educação, Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, Secretaria Municipal da Fazenda, Unidade Central de Encargos Gerais, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Políticas Urbanas e Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Transporte, no valor de R$ 16.379.998,52 (dezesseis milhões, trezentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e oito reais e cinquenta e dois centavos), conforme abaixo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	VALOR (R$)
30614 - 2.11.1.12.365.2084.2551(Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 101.011200	500.000,00
30620 - 2.11.1.12.122.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 101.011200	40.000,00
30709 - 2.10.2.09.272.2050.2552 (Proventos de Inativos e Pensionistas)31900100 (Aposentadorias e Reformas)100.010000	300.000,00
30745 - 2.10.1.04.122.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 100.010000	200.000,00
30782 - 2.16.1.04.122.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 100.010000	20.000,00
30810 - 2.12.1.08.243.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 100.010000	10.000,00
30817 - 2.11.1.12.365.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado)118.014103	350.000,00
30821 - 2.10.1.04.122.2051.2551(Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 100.010000	790.000,00
30833 - 2.03.1.04.122.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 100.010000	70.000,00
30853 - 2.11.1.12.365.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 118.014103	1.400.000,00

31126 - 2.11.1.12.361.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 101.011200 ..... 100.000,00
31191 - 2.11.1.12.361.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 118.014103 ..... 980.000,00
31196 - 2.11.1.12.365.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 101.011200 ..... 1.250.000,00
31198 - 2.11.1.12.361.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 118.014103 ..... 570.000,00
31250 - 2.11.1.12.367.2085.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 101.011200 ..... 88.000,00
31296 - 2.11.1.12.365.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 118.014103..... 100.000,00
31351 - 2.17.1.04.122.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 100.010000 ..... 200.000,00
31396 - 2.18.1.18.541.2053.2604 (Gestão de Áreas Verdes e Fomento ao Paisagismo) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica) 100.010000 ..... 360.000,00
31544 - 2.03.1.04.122.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 100.010000 ..... 300.000,00
31795 - 2.13.1.10.305.2077.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 102.013100..... 5.000,00
31807 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 102.013100 ..... 2.050.000,00
31811 - 2.13.1.10.122.2074.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais)102.013100..... 100.000,00
31816 - 2.13.1.10.304.2077.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 102.013100..... 51.000,00
31819 - 2.13.1.10.305.2077.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 102.013100 ..... 260.000,00
31841 - 2.13.1.10.122.2074.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 102.013100 ..... 500.000,00
31845 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 102.013100..... 400.000,00
31855 - 2.13.01.09.272.2050.2552 (Proventos de Inativos e Pensionistas) 31900300 (Pensões) 100.010000. 6.000,00
31863 - 2.13.1.10.122.2074.2551. (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 102.013100 ..... 120.000,00
31872 - 2.13.1.10.301.2073.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 102.013100 ..... 470.000,00
31878 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado)102.013100 ..... 510.000,00
31899 - 2.13.1.10.301.2073.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 102.013100..... 150.000,00
31900 - 2.13.1.09.272.2050.2552 (Proventos de Inativos e Pensionistas) 31900100 (Aposentadorias e Reformas) 100.010000..... 55.000,00
31909 - 2.13.1.10.305.2077.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 102.013100 ..... 90.000,00
31914 - 2.13.1.10.301.2073.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 102.013100 ..... 560.000,00
31927 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 102.013101 ..... 270.000,00
31931 - 2.13.1.10.304.2077.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 102.013100 ..... 260.000,00
31948 - 2.13.1.10.301.2073.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 148.023100 ..... 310.000,00
31963 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 155.023269 ..... 46.000,00
32001 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 102.013100 ..... 1.600.000,00
32319 - 2.11.1.12.365.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 101.011200..... 280.000,00

32355 - 2.22.1.12.363.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33900800 (Outros Benefícios Assistenciais) 100.012200..... 2.000,00
32362 - 2.13.1.10.301.2073.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 148.023175 ..... 500.000,00
32389 - 2.12.4.08.244.2056.2571 (Gestão do Cadastro Único) 33904000 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação)129.023337..... 25.934,00
32412 2.12.4.08.244.2059.2580 (Serviços de Proteção Social Especial) 33904000 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação) 229.063324..... 2.640,00
32513 - 2.13.1.10.302.2076.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 255.066316 ..... 15.000,00
32514 - 2. 13.01.10.302.2076.255 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 255.066316 ..... 43.000,00
32515 - 2.11.1.12.365.2084.2650 (Gestão das Escolas do Ensino Infantil)33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 147.014200 ..... 70.424,52
TOTAL.....16.379.998,52

Art. 2° Os recursos destinados a atender estas despesas serão decorrentes das anulações das seguintes dotações:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA VALOR (R$)

27439 - 2.20.1.99.999.9999.9999 (Reserva de Contingência) 99999900 (Reserva de Contingência) 100.010000..... 3.260.254,00
30565 - 2.18.2.18.541.2067.2600 (Promoção de Educação Ambiental) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 20.000,00
30588 - 2.18.1.15.541.2070.2605 (Gestão da Limpeza Urbana e Coleta dos Resíduos Sólidos) 33903000 (Material de Consumo)100.010000 ..... 30.000,00
30603 - 2.11.1.12.365.2084.2650 (Gestão das Escolas do Ensino Infantil) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica) 147.014200 ..... 70.424,52
30640 - 2.11.1.12.365.2084.2650 (Gestão das Escolas do Ensino Infantil) 33904900 (Auxílio - Transporte) 119.014104..... 300.000,00
30644 - 2.07.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903000 (Material de Consumo) 100. 010000 . 20.000,00
30666 - 2.08.1.28.846.2050.3556 (Reserva Orçamentária para Contrapartidas Municipais a Convênios e Contratos) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000 ..... 100.000,00
30690 - 2.18.2.18.544.2068.2598 (Gestão e Monitoramento e Manutenção da Qualidade dos Recursos Hídricos) 33903000 (Material de Consumo)100.010000 ..... 10.000,00
30708 - 2.09.1.04.451.2053.2563 (Programa Identificação Logradouros) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.01000 ..... 40.000,00
30714 - 2.03.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 24.000,00
30763 - 2.02.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000..... 15.000,00
30793 - 2.19.1.20.601.2080.2629 (Implantação e Manutenção de Horta Comunitária) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000 ..... 50.000,00
30798 - 2.02.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 100.010000..... 20.000,00
30808 - 2.07.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000..... 30.000,00
30835 - 2.18.1.15.541.2070.1552 (Construção e Implantação de Ponto de Entrega Voluntaria de Resíduos -Pevs) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000..... 86.000,00
30873 - 2.11.1.12.361.2084.2648 (Gestão das Escolas do Ensino Fundamental) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 119.014104..... 89.000,00
30889 - 2.18.2.18.543.2071.2596 (Recuperação de Áreas Degradadas) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 100.010000 ..... 5.000,00
30904 - 2.07.2.14.422.2089.2679 (Gestão do Procon) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.024003..... 150.000,00
30905 - 2.10.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 100.000,00
30934 - 2.15.1.13.392.2086.2661 (Fomento às Manifestações Populares e Atividades Culturais Previstas no Calendário Oficial) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.011300 ..... 130.000,00
30972 - 2.18.1.15.452.2069.2602 (Reestruturação e Manutenção do Curral Municipal) 44905100 (Obras e Instalações)100.010000..... 5.000,00

30979 - 2.07.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 100.010000..... 20.000,00
30983 - 2.18.1.15.541.2070.1552 (Construção e Implantação de Ponto de Entrega Voluntaria de Resíduos -Pevs) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000..... 360.000,00
30994 - 2.02.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903500 (Serviços de Consultoria) 100.010000.. 746,00
31006 - 2.15.03.13.391.2086.2666 (Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.013900..... 137.000,00
31010 - 2.18.1.15.541.2070.2605 (Gestão da Limpeza Urbana e Coleta dos Resíduos Sólidos) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000..... 360.000,00
31011 - 2.08.1.28.846.2050.3556 (Reserva Orçamentária para Contrapartidas Municipais a Convênios e Contratos) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000..... 398.000,00
31023 - 2.07.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33901800 (Auxilio Financeiro a Estudantes) 100.010000..... 30.000,00
31033 - 2.15.2.13.122.2086.2667 (Manutenção do Plano e Sistema Municipal de Cultura) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.011300 ..... 60.000,00
31043 - 2.18.1.15.541.2070.1552 (Construção e Implantação de Ponto de Entrega Voluntaria de Resíduos -Pevs) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000..... 40.000,00
31054 - 2.15.1.13.392.2086.2661 (Fomento às Manifestações Populares e Atividades Culturais Previstas no Calendário Oficial) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 100.011300 ..... 50.000,00
31057 - 2.18.2.18.542.2067.2601 (Gestão de Processos de Licenciamento Ambiental e Serviço de Fiscalização de Empreendimentos e Estabelecimentos) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente)100.010000..... 10.000,00
31062 - 2.15.1.04.122.2051.2657 (Apoio a Eventos Institucionais) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100 .010000..... 40.000,00
31073 - 2.11.1.12.361.2084.2648 (Gestão das Escolas do Ensino Fundamental) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 119.014104..... 220.000,00
31079 - 2.08.1.28.846.2050.3556 (Reserva Orçamentária para Contrapartidas Municipais a Convênios e Contratos) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000..... 215.000,00
31082 - 2.18.1.15.541.2070.1552 (Construção e Implantação de Ponto de Entrega Voluntaria de Resíduos -Pevs) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 13.000,00
31085 - 2.18.1.15.541.2070.2605 (Gestão da Limpeza Urbana e Coleta dos Resíduos Sólidos)33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Juridica) 100.011400..... 3.167.000,00
31096 - 2.11.1.12.361.2084.2648 (Gestão das Escolas do Ensino Fundamental) 33903000 (Material de Consumo) 119.014104..... 260.000,00
31102 - 2.05.1.04.122.2051.2702 (Gestão de Licitações e Compras) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000..... 50.000,00
31104 - 2.11.1.12.361.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901100 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil) 119.014104 ..... 1.041.000,00
31121 - 2.18.1.15.452.2069.2602 (Reestruturação e Manutenção do Curral Municipal) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000 ..... 6.000,00
31158 - 2.16.1.15.451.2069.2696 (Serviços de Obras e Artes Especiais) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000..... 30.000,00
31161 - 2.15.3.13.391.2086.2666 (Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural) 44905100 (Obras e Instalações)100.023901..... 19.000,00
31169 - 2.18.1.18.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33901800 (Auxilio Financeiro a Estudantes) 100.010000..... 10.000,00
31171 - 2.07.2.14.422.2089.2679 (Gestão do Procon) 44905100 (Obras e Instalações) 100. 014003 . 30.000,00
31184 - 2.11.1.12.361.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31900400 (Contratação por Tempo Determinado) 119.014104 ..... 300.000,00
31206 - 2.09.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905200 (Equipamento e Material Permanente) 100.010000 ..... 69.500,00
31209 - 2.15.2.13.392.2086.2668 (Apoio a Grupos Culturais) 33504300 (Subvenções Sociais) 100.011300..... 140.000,00
31240 - 2.15.1.13.392.2087.2671 (Apoiar e Promover a Articulação e Fomento às Políticas Públicas para a Juventude - PPJ) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000..... 59.000,00
31249 - 2.11.1.12.361.2084.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31901300 (Obrigações Patronais) 119.014104..... 1.100.000,00
31255 - 2.08.1.04.121.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 75.000,00
31262 - 2.17.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33909200 (Despesas de Exercícios Anteriores) 100.010000..... 20.000,00

31269 - 2.08.1.04.121.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905100 (Obras e Instalações) 100. 010000..... 20.000,00
31281 - 2.11.1.12.365.2084.2650 (Gestão das Escolas do Ensino Infantil) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 119.014104 ..... 90.000,00
31286 - 2.18.1.15.452.2069.2602 (Reestruturação e Manutenção do Curral Municipal) 33903000 (Material de Consumo)100.010000 ..... 14.000,00
31305 - 2.04.1.04.124.2051.2701 (Gestão das Ações da Controladoria) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100 .010000..... 10.000,00
31337 - 2.15.1.13.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000..... 100.000,00
31367 - 2.15.1.04.122.2051.2657 (Apoio a Eventos Institucionais) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000..... 87.000,00
31376 - 2.03.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000..... 10.000,00
31381 - 2.07.2.14.422.2089.2679 (Gestão do Procon) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 100.024003..... 50.000,00
31407 - 2.08.1.04.121.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000 ..... 30.000,00
31408 - 2.15.3.13.391.2086.2666 (Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural) 44905100 (Obras e Instalações) 100.013900..... 24.000,00
31410 - 2.09.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 190.000,00
31423 - 2.18.2.18.541.2067.2600 (Promoção de Educação Ambiental) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.010000 ..... 15.000,00
31441 - 2.08.1.28.846.2050.3556 (Reserva Orçamentária para Contrapartidas Municipais a Convênios e Contratos) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100. 010000..... 250.000,00
31450 - 2.08.1.04.126.2051.2637 (Gestão de TI e Rede Integrada) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000 ..... 15.000,00
31459 - 2.16.1.15.451.2053.2692 (Manutenção dos Serviços de Fabricação de Pré-moldados) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000..... 50.000,00
31460 - 2.15.3.13.391.2086.2666 (Proteção e Preservação do Patrimônio Cultural) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.023901 ..... 30.000,00
31465 - 2.07.2.14.422.2089.2679 (Gestão do Procon) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.024003..... 40.000,00
31495 - 2.19.1.20.606.2080.2628 (Apoio ao Pequeno Produtor e Comunidades Rurais)33903000 (Material de Consumo) 100.010000 ..... 50.000,00
31503 - 2.15.1.13.392.2086.2664 (Promoção de Atividades, Exposições e Manutenção de Galerias de Arte) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.011300..... 15.000,00
31514 - 2.15.2.13.122.2086.2667 (Manutenção do Plano e Sistema Municipal de Cultura) 33903500 (Serviços de Consultoria)100.011300..... 30.000,00
31526 - 2.09.1.04.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000.. 15.000,00
31534 - 2.05.1.04.122.2051.2702 (Gestão de Licitações e Compras) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 50.000,00
31537 - 2.18.2.18.544.2068.2598 (Gestão e Monitoramento e Manutenção da Qualidade dos Recursos Hídricos) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 100.010000 ..... 5.000,00
31542 - 2.11.1.12.306.2084.2647 (Segurança Alimentar e Nutricional) 33903000 (Material de Consumo) 100.010000..... 200.000,00
31557 - 2.16.1.06.182.2071.1574 (Obras de Resposta a Desastres e Sinistros) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000..... 40.000,00
31573 - 2.16.1.15.451.2069.1566 (Construção e Adequação Rampas de Acesso e Adequações em Ruas/Avenidas e Prédios Próprios) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000. ..... 20.000,00
31576 - 2.18.2.18.541.2067.2600 (Promoção de Educação Ambiental) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000..... 20.000,00
31587 - 2.12.1.08.244.2059.1582 (Construção e Manutenção da Sede do Centro de Referência da Mulher) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000 . ..... 10.000,00
31599 - 2.11.1.12.361.2055.2725 (Apoiar Ações Proerd - Programa Educacional de Resistência às Drogas e Violências) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100. 010000..... 70.000,00
31668 - 2.21.1.17.512.2083.2642 (Manutenção do Sistema de Esgotamento Sanitário) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.022100 ..... 90.000,00
31675 - 2.21.1.17.512.2083.2641 (Manutenção e Operação do Sistema de Abastecimento de Água) 33903000 (Material de Consumo) 100.022100..... 100.000,00

31689 - 2.21.1.17.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 100.022100..... 250.000,00
31691 - 2.21.1.17.512.2083.2642 (Manutenção do Sistema de Esgotamento Sanitário) 3390300 (Material de Consumo) 100.022100 ..... 170.000,00
31702 - 2.21.1.17.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33903000 (Material de Consumo) 100.022100..... 50.000,00
31707 - 2.21.1.17.512.2083.2644 (Manutenção e Operação do Sistema de Abastecimento de Água Eta Rio das Velhas) 44905100 (Obras e Instalações)100.022100..... 30.000,00
31750 - 2.22.1.12.363.2051.2551 (Remuneração de Servidores Ativos e Encargos Sociais) 31909400 (Indenizações Trabalhistas)100.012200 ..... 2.000,00
31784 - 2.13.1.10.301.2073.2608 (Gestão das Ações da Atenção Básica) 33900800 (Outros Benefícios Assistenciais) 148.023100..... 10.000,00
31785 - 2.13.1.10.302.2076.2613 (Apoio e Fortalecimento da Rede de Urgência e Ambulatorial) 33903000 (Material de Consumo) 155.023269 ..... 46.000,00
31831 - 2.13.01.10.301.2073.2608 (Gestão das Ações da Atenção Básica) 33903600 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) 148.023100 ..... 50.000,00
31832 - 2.13.1.10.301.2073.2608 (Gestão das Ações da Atenção Básica) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 148.023100..... 200.000,00
31835 - 2.13.1.10.301.2073.2608 (Gestão das Ações da Atenção Básica) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 148.023100 ..... 450.000,00
32088 - 2.12.4.08.244.2056.2571 (Gestão do Cadastro Único) 33903000 (Material de Consumo) 129.023337..... 25.934,00
32205 - 2.16.1.15.452.2070.2727 (Limpeza e Manutenção de Vias Urbanas) 44905100 (Obras e Instalações) 100.010000..... 90.000,00
32271 - 2.15.1.13.122.2051.2553 (Gestão do Órgão) 33904000 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação)100.010000..... 30.000,00
32291 - 2.18.2.18.541.2067.2600 (Promoção de Educação Ambiental) 33903100 (Premiações Culturais, Artísticas, Cientificas,)100.010000 ..... 30.000,00
32334 - 2.17.1.04.181.2088.2677 (Gestão dos Serviços da Guarda Municipal) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100 .010000..... 104.000,00
32339 - 2.04.1.14.122.2089.2678 (Gestão das Atividades da Ouvidoria) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100 .010000..... 6.500,00
32346 - 2.08.1.24.722.2090.2682 (Implantação e Manutenção do Canal Cidadania) 44905200 (Equipamentos e Material Permanente) 100.010000 ..... 50.000,00
32444 - 2.13.1.10.302.2076.2613 (Apoio e Fortalecimento da Rede de Urgência e Ambulatorial) 33903000 (Material de Consumo) 255.063227 ..... 1.377,64
32359 - 2.13.1.10.301.2073.2608 (Gestão das Ações da Atenção Básica) 33904000 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação) 148.023100..... 100.000,00
32411 - 2.12.4.08.244.2059.2580 (Serviços de Proteção Social Especial) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 229.063324 ..... 2.640,00
32473 - 2.13.1.10.302.2076.2613 (Apoio e Fortalecimento da Rede de Urgência e Ambulatorial) 33903000 (Material de Consumo) 255.066316 ..... 50.960,12
32474 - 2.13.1.10.302.2076.2613 (Apoio e Fortalecimento da Rede de Urgência e Ambulatorial) 33903900 (Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica) 255.066316..... 5.662,24
TOTAL.....16.379.998,52

Art. 3º Faz parte integrante do presente Decreto o Detalhamento das Alterações Orçamentárias de Acréscimo e Redução para atender o SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – SICOM (Versão 8.0 2019).

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 11 de dezembro de 2019.

DUÍLIO DE CASTRO FARIA
Prefeito Municipal

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Fazenda, Administração, Planejamento, Tecnologia e Comunicação Social

ROSELENE ALVES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

MAURÍCIO REIS CAMPOLINA
Secretário Municipal de Obras, Segurança, Trânsito e Transporte

FABRÍCIO AUGUSTO CARVALHO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico e Turismo

LUCIENE CARVALHO CHAVES
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

FLÁVIO PIMENTA SILVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

SUSANA LÚCIA FONSECA DE OLIVEIRA FRANÇA
Presidente da Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante - FUMEP

HELISSON PAIVA ROCHA
Procurador Geral do Município

DETALHAMENTO DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DE ACRÉSCIMO E REDUÇÃO
SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS – SICOM
(Versão 8.0 2019)

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	VALOR (R$)
A 11.1.12.365.2084.2551.31900400.101	398.000,00
R 08.1.28.846.2050.3556.44905100.100	398.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31900400.101	100.000,00
R 15.1.13.122.2051.2553.33903900.100	100.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31900400.101	2.000,00
R 15.1.13.392.2086.2664.44905200.100	2.000,00
A 11.1.12.122.2084.2551.31901300.101	40.000,00
R 09.1.04.451.2053.2563.33903900.100	40.000,00
A 10.2.09.272.2050.2552.31900100.100	150.000,00
R 07.2.14.422.2089.2679.44905200.100	150.000,00
A 10.2.09.272.2050.2552.31900100.100	130.000,00
R 15.1.13.392.2086.2661.33903900.100	130.000,00
A 10.2.09.272.2050.2552.31900100.100	20.000,00
R 07.1.04.122.2051.2553.33903600.100	20.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901300.100	200.000,00
R 11.1.12.306.2084.2647.33903000.100	200.000,00
A 16.1.04.122.2051.2551.31900400.100	20.000,00
R 07.1.04.122.2051.2553.33903000.100	20.000,00
A 12.1.08.243.2051.2551.31901300.100	10.000,00
R.02.1.04.122.2051.2553.44905200.100	10.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31900400.118	300.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31900400.119	300.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31900400.118	50.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31901300.119	50.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100	94.000,00
R 20.1.99.999.9999.9999.99999900.100	94.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100	50.000,00

R 15.1.13.392.2086.2661.33903600.100 ..... 50.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 50.000,00
R 05.1.04.122.2051.2702.33903900.100 ..... 50.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 137.000,00
R 15.3.13.391.2086.2666.33903900.100 ..... 137.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 60.000,00
R 15.2.13.122.2086.2667.33903900.100 ..... 60.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 19.000,00
R 15.3.13.391.2086.2666.44905100.100 ..... 19.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 140.000,00
R 15.2.13.392.2086.2668.33504300.100 ..... 140.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 59.000,00
R 15.1.13.392.2087.2671.33903900.100 ..... 59.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 20.000,00
R 17.1.04.122.2051.2553.33909200.100 ..... 20.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 87.000,00
R 15.1.04.122.2051.2657.33903900.100 ..... 87.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 50.000,00
R 07.2.14.422.2089.2679.33903600.100 ..... 50.000,00
A 10.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 24.000,00
R 15.3.13.391.2086.2666.44905100.100 ..... 24.000,00

A 03.1.04.122.2051.2551.31901300.100 ..... 20.000,00
R 02.1.04.122.2051.2553.33903600.100 ..... 20.000,00
A 03.1.04.122.2051.2551.31901300.100 ..... 50.000,00
R 08.1.24.722.2090.2682.44905200.100 ..... 50.000,00

A 11.1.12.365.2084.2551.31901100.118 ..... 1.050.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31901300.119 ..... 1.050.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31901100.118 ..... 350.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31901100.119 ..... 350.000,00

A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.101 ..... 100.000,00
R 08.1.28.846.2050.3556.33903000.100 ..... 100.000,00

A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.118 ..... 21.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31901100.119 ..... 21.000,00
A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.118 ..... 300.000,00
R 11.1.12.365.2084.2650.33904900.119 ..... 300.000,00
A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.118 ..... 89.000,00
R 11.1.12.361.2084.2648.33903600.119 ..... 89.000,00
A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.118 ..... 220.000,00
R 11.1.12.361.2084.2648 33903900.119 ..... 220.000,00
A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.118 ..... 260.000,00
R 11.1.12.361.2084.2648.33903000.119 ..... 260.000,00
A 11.1.12.361.2084.2551.31901100.118 ..... 90.000,00
R 11.1.12.365.2084.2650.33903900.119 ..... 90.000,00

A 11.1.12.365.2084.2551.31901100.101 ..... 1.150.000,00
R 20.1.99.999.9999.9999.99999900.100 ..... 1.150.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31901100.101 ..... 50.000,00
R 19.1.20.601.2080.2629.33903000.100 ..... 50.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31901100.101 ..... 50.000,00
R 19.1.20.606.2080.2628.33903000.100 ..... 50.000,00

A 11.1.12.361.2084.2551.31900400.118 ..... 570.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31901100.119 ..... 570.000,00

A 11.1.12.367.2085.2551.31900400.101 ..... 30.000,00
R 07.1.04.122.2051.2553.44905200.100 ..... 30.000,00

A 11.1.12.367.2085.2551.31900400.101 ..... 50.000,00
R 21.1.17.122.2051.2553.33903000.100 ..... 50.000,00
A 11.1.12.367.2085.2551.31900400.101 ..... 8.000,00
R 15.1.13.392.2086.2664.44905200.100 ..... 8.000,00

A 11.1.12.365.2084.2551.31901300.118 ..... 100.000,00
R 11.1.12.361.2084.2551.31901100.119 ..... 100.000,00

A 17.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 70.000,00
R 11.1.12.361.2055.2725.33903900.100 ..... 70.000,00
A 17.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 30.000,00
R 15.1.13.122.2051.2553.33904000.100 ..... 30.000,00
A 17.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 30.000,00
R 15.3.13.391.2086.2666.33903900.100 ..... 30.000,00
A 17.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 40.000,00
R 07.2.14.422.2089.2679.33903900.100 ..... 40.000,00
A 17.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 30.000,00
R 15.2.13.122.2086.2667.33903500.100 ..... 30.000,00

A 18.1.18.541.2053.2604.33903900.100 ..... 360.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903900.100 ..... 360.000,00
A 03.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 215.000,00
R 08.1.28.846.2050.3556.44905200.100 ..... 215.000,00
A 03.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 5.000,00
R 15.1.13.392.2086.2664.44905200.100 ..... 5.000,00
A 03.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 30.000,00
R 07.1.04.122.2051.2553.33901800.100 ..... 30.000,00
A 03.1.04.122.2051.2551.31901100.100 ..... 50.000,00
R 05.1.04.122.2051.2702.33903000.100 ..... 50.000,00

A 13.1.10.305.2077.2551.31901300.102 ..... 5.000,00
R 18.2.18.544.2068.2598.33903600.100 ..... 5.000,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 2.050.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903900.100 ..... 2.050.000,00

A 13.1.10.122.2074.2551.31901300.102 ..... 30.000,00
R 18.2.18.541.2067.2600.33903100.100 ..... 30.000,00
A.13.1.10.122.2074.2551.31901300.102 ..... 70.000,00
R 21.1.17.512.2083.2642.3390300.100 ..... 70.000,00

A 13.1.10.304.2077.2551.31901300.102 ..... 27.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903900.100 ..... 27.000,00
A 13.1.10.304.2077.2551.31901300.102 ..... 24.000,00
R 03.1.04.122.2051.2553.33903000.100 ..... 24.000,00

A 13.1.10.305.2077.2551.31900400.102 ..... 250.000,00
R 21.1.17.122.2051.2553.33903900.100 ..... 250.000,00
A 13.1.10.305.2077.2551.31900400.102 ..... 10.000,00
R 21.1.17.512.2083.2644.44905100.100 ..... 10.000,00

A.13.1.10.122.2074.2551.31901100.102 ..... 500.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903900.100 ..... 500.000,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31901300.102 ..... 400.000,00
R 20.1.99.999.9999.9999.99999900.100 ..... 400.000,00

A 13.1.09.272.2050.2552.31900300.100 ..... 6.000,00
R 18.1.15.452.2069.2602.44905200.100 ..... 6.000,00

A 13.1.10.122.2074.2551.31900400.102 ..... 120.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903900.100 ..... 120.000,00

A 13.1.10.301.2073.2551.31900400.102 ..... 470.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903900.100 ..... 470.000,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 10.000,00
R 18.2.18.544.2068.2598.33903000.100 ..... 10.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 360.000,00
R 18.1.15.541.2070.1552.33903900.100 ..... 360.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 86.000,00
R 18.1.15.541.2070.1552.44905100.100 ..... 86.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 14.000,00
R 18.1.15.452.2069.2602.33903000.100 ..... 14.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 15.000,00
R 18.2.18.541.2067.2600.33903900.100 ..... 15.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 5.000,00
R 18.2.18.543.2071.2596.33903600.100 ..... 5.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 20.000,00
R 18.2.18.541.2067.2600.44905200.100 ..... 20.000,00

A 13.1.10.301.2073.2551.31901300.102 ..... 100.000,00
R 21.1.17.512.2083.2641.33903000.100 ..... 100.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901300.102 ..... 30.000,00
R 21.1.17.512.2083.2642.44905200.100 ..... 30.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901300.102 ..... 20.000,00
R 21.1.17.512.2083.2644.44905100.100 ..... 20.000,00

A 13.1.09.272.2050.2552.31900100.100 ..... 16.254,00
R 20.1.99.999.9999.9999.99999900.100 ..... 16.254,00
A 13.1.09.272.2050.2552.31900100.100 ..... 10.000,00
R 18.2.18.542.2067.2601.44905200.100 ..... 10.000,00
A 13.1.09.272.2050.2552.31900100.100 ..... 13.000,00
R 18.1.15.541.2070.1552.33903000.100 ..... 13.000,00
A 13.1.09.272.2050.2552.31900100.100 ..... 10.000,00
R 18.1.18.122.2051.2553.33901800.100 ..... 10.000,00
A 13.1.09.272.2050.2552.31900100.100 ..... 5.000,00
R 18.1.15.452.2069.2602.44905100.100 ..... 5.000,00
A 13.1.09.272.2050.2552.31900100.100 746,00
R 02.1.04.122.2051.2553.33903500.100 746,00
A 13.1.10.305.2077.2551.31901100.102 ..... 20.000,00
R 18.2.18.541.2067.2600.33903000.100 ..... 20.000,00
A 13.1.10.305.2077.2551.31901100.102 ..... 30.000,00
R 18.1.15.541.2070.2605.33903000.100 ..... 30.000,00
A 13.1.10.305.2077.2551.31901100.102 ..... 40.000,00
R 18.1.15.541.2070.1552.44905200.100 ..... 40.000,00

A.13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 40.000,00
R 15.1.04.122.2051.2657.44905200.100 ..... 40.000,00
A.13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 30.000,00
R 16.1.15.451.2069.2696.44905100.100 ..... 30.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 69.500,00
R 09.1.04.122.2051.2553.44905200.100 ..... 69.500,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 20.000,00
R 08.1.04.121.2051.2553.44905100.100 ..... 20.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 10.000,00
R 04.1.04.124.2051.2701.44905200.100 ..... 10.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 10.000,00
R 03.1.04.122.2051.2553.44905200.100 ..... 10.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 30.000,00

R 08.1.04.121.2051.2553.44905200.100 ..... 30.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 40.000,00
R 16.1.06.182.2071.1574.44905100.100 ..... 40.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 20.000,00
R 16.1.15.451.2069.1566.44905100.100 ..... 20.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 15.000,00
R 08.1.04.126.2051.2637.44905100.100 ..... 15.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 50.000,00
R 16.1.15.451.2053.2692.44905100.100 ..... 50.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 15.000,00
R 09.1.04.122.2051.2553.44905100.100 ..... 15.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 10.000,00
R 12.1.08.244.2059.1582.44905100.100 ..... 10.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 90.000,00
R 16.1.15.452.2070.2727.44905100.100 ..... 90.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 104.000,00
R 17.1.04.181.2088.2677.44905200.100 ..... 104.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.102 ..... 6.500,00
R.04.1.14.122.2089.2678.44905200.100 ..... 6.500,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 75.000,00
R 08.1.04.121.2051.2553.33903000.100 ..... 75.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 190.000,00
R 09.1.04.122.2051.2553.33903000.100 ..... 190.000,00
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.102 ..... 5.000,00
R 02.1.04.122.2051.2553.44905200.100 ..... 5.000,00

A 13.1.10.304.2077.2551.31901100.102 ..... 100.000,00
R 21.1.17.512.2083.2642.33903000.100 ..... 100.000,00
A 13.1.10.304.2077.2551.31901100.102 ..... 100.000,00
R 10.1.04.122.2051.2553.33903000.100 ..... 100.000,00

A 13.1.10.304.2077.2551.31901100.102 ..... 60.000,00
R 21.1.17.512.2083.2642.44905200.100 ..... 60.000,00

A 13.1.10.301.2073.2551.31901100.148 ..... 310.000,00
R 13.1.10.301.2073.2608.33903900.148 ..... 310.000,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.155 ..... 46.000,00
R 13.1.10.302.2076.2613.33903000.155 ..... 46.000,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31901100.102 ..... 1.600.000,00
R 20.1.99.999.9999.9999.99999900.100 ..... 1.600.000,00

A 11.1.12.365.2084.2551.31901300.101 ..... 250.000,00
R 08.1.28.846.2050.3556.33903900.100..... 250.000,00
A 11.1.12.365.2084.2551.31901300.101 ..... 30.000,00
R 07.2.14.422.2089.2679.44905100.100 ..... 30.000,00

A 13.1.10.301.2073.2551.31900400.148 ..... 100.000,00
R 13.1.10.301.2073.2608.33904000.148 ..... 100.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31900400.148 ..... 10.000,00
R 13.1.10.301.2073.2608.33900800.148 ..... 10.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31900400.148 ..... 50.000,00
R 13.1.10.301.2073.2608.33903600.148 ..... 50.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31900400.148 ..... 200.000,00
R 13.1.10.301.2073.2608.44905200.148 ..... 200.000,00
A 13.1.10.301.2073.2551.31900400.148 ..... 140.000,00
R 13.1.10.301.2073.2608.33903900.148 ..... 140.000,00

A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.255 ..... 7.960,12
R.13.1.10.302.2076.2613.33903000.255 ..... 7.960,12
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.255 ..... 1.377,64
R 13.1.10.302.2076.2613.33903000.255 ..... 1.377,64
A 13.1.10.302.2076.2551.31900400.255 ..... 5.662,24
R 13.1.10.302.2076.2613.33903900.255 ..... 5.662,24

A 13.1.10.302.2076.255.31901100.255 ..... 43.000,00
R 13.1.10.302.2076.2613.33903000.255 ..... 43.000,00

A 22.1.12.363.2051.2553.33900800.100 ..... 2.000,00
R 22.1.12.363.2051.2551.31909400.100 ..... 2.000,00

A 12.4.08.244.2056.2571.33904000.129 ..... 25.934,00
R 12.4.08.244.2056.2571.33903000.129 ..... 25.934,00

A 12.4.08.244.2059.2580.33904000.229 ..... 2.640,00
R 12.4.08.244.2059.2580.33903900.229 ..... 2.640,00

A 11.1.12.365.2084.2650.33903600.147 ..... 70.424,52
R 11.1.12.365.2084.2650.33903900.147 ..... 70.424,52
TOTAL..... 16.379.998,52

DIVERSOS

ERRATA.

Na Edição deste periódico, publicada no dia do dia 09 de dezembro de 2019, foi constatado erro material na publicação referente ao número da edição em seu cabeçalho. Insta salientar que, o número da edição constante na plataforma do Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas, disponível por meio do sítio eletrônico: http://www.setelagoas.mg.gov.br/diario-eletronico está correta, porém, o referido dado no arquivo encontra-se errôneo. Portanto, afim de se corrigir o erro, onde se lê: "Número 1615", lê-se: "Número 1616". Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 12 de dezembro de 2019.

PORTARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 004/2019 - SMASDH, 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

O Prefeito Municipal e a Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Sete Lagoas, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

Considerando a necessidade de ajustamento do quadro de profissionais nas Unidades de Assistência Social do Município, sem comprometer a continuidade dos serviços e nem prejudicar os direitos dos usuários da Política de Assistência Social;

Considerando a necessidade de instauração de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Profissionais por tempo determinado, com amparo na Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013 (que disciplina a contratação de serviços por prazo determinado no âmbito da Administração Pública Municipal);

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Comissão Especial de Seleção responsável por todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado com base no Edital Nº 03/2019.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão Especial de Seleção, os seguintes membros, servidores públicos, sob a presidência do primeiro e tendo como secretária, o segundo nome:

I – Lorrani Lourenço de Freitas;

II – Rosana Aparecida de Souza;

III – Diego Bueno;

IV – Amanda da Silva Correa Cotta;

V – Alessandra D'Amato Horta;

VI – Guilherme Moreira Mota;

VII– Elis Cristina de Souza;

VIII – Rafael Luiz da Silva;

IX– Leonardo de Lima Braga;

Art. 3º Nomear Subcomissão de Seleção responsável pelas etapas de aplicação e correção da prova objetiva, análise de qualificação técnica e outras que se fizerem necessárias do Processo Seletivo Simplificado com base no Edital Nº 03/2019.

Art. 4º Ficam nomeados para compor a Subcomissão de Seleção, os seguintes membros, servidores públicos:

I – Larissa Fernanda Santos;

II – Tales Gutemberg Morais e Silva;

III – Elenice Júnia R Costa dos Santos;

IV – Renata Cristina Carvalho de Souza;

V – Fabiane Costa Correa;

VI – Wagner Cardoso Silva;

VII– Luciana das Graças Oliveira;

VIII – Anne Karoline de Oliveira Souza;

IX– Rafaela Dornelas;

X – Elizabeth Regina Aguiar Santos Cazarim;

XI – Karen Cristiane de Medeiros;

Art. 5º Sobre o processo de inscrição, previsão das categorias profissionais, quantitativo, remuneração, carga horária, condições para habilitação, critério de seleção, prazos e procedimentos para contratação e demais informações, estão previstas no Edital nº 003/2019, publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 6º A contratação dos profissionais selecionados dar-se-á em consonância com a Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013 e legislações pertinentes que disciplinam sobre a contratação de servidores públicos.

Sete Lagoas, 12 de dezembro de 2019.

DUÍLIO DE CASTRO FARIA
Prefeito Municipal de Sete Lagoas

LUCIENE CARVALHO CHAVES
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

PORTARIA SME/SL Nº 237 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

INSTAURA E NOMEIA COMISSÃO DE CADASTRO ESCOLAR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DA MATRICULA NAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS E CONVENIADAS DO SISTEMA DE ENSINO DE SETE LAGOAS – MG.

A Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I e IV do artigo 111 da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas promulgada em 20 de março de 1990 e Portaria SME nº 23/2013 do Sistema Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Comissão do Cadastro Municipal de Educação Infantil da Rede Pública e Conveniada do Sistema de Ensino de Sete Lagoas.

Art. 2º Nomear membros integrantes para a Comissão do Cadastro Municipal da Educação Infantil da Rede Pública e Conveniada do Sistema de Ensino de Sete Lagoas.

- Representante da Secretaria Municipal de Educação – Roselene Alves Teixeira
- Representante do Conselho Municipal de Educação – Adriane Cristina Lessa de Faria Andrade
- Representante do Conselho Tutelar – Setor I – Jéssica Soares
- Representantes dos Diretores ou Coordenadores das Escolas Municipais de Educação Infantil – Adriana de Lourdes Alves de Paula Ribeiro.
- Representante de Pais de Alunos da Educação Infantil – Claudia Cristina Rocha Souza
- Representante dos Professores das Unidades de Ensino de Educação Infantil – Tatiana Orjeana Soares Moreira
- Representante da Secretaria Municipal de Educação – Claudia Maria Martins Lopes

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sete Lagoas, 12 de dezembro de 2019.

ROSELENE ALVES TEIXEIRA
Secretária Municipal de Educação, Esportes e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 42 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019.

INSTITUI E NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO ASSISTENCIAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SETE LAGOAS.

O Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS de Sete Lagoas/MG, no uso de suas atribuições, e

- considerando o disposto no Decreto nº 5.526 de 15 de agosto de 2016, que regulamenta os serviços de controle e avaliação, supervisão hospitalar e auditoria médica no Serviço Único de Saúde - SUS do Município de Sete Lagoas e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Supervisão Assistencial cujo objeto é autorizar previamente os procedimentos realizados pelos prestadores conveniados, contratados e referenciados, além de zelar pelo cumprimento do conjunto das normas universais e diretivas, dos serviços de controle e avaliação do SUS - Sete Lagoas.

Parágrafo único. A comissão será composta pelos seguintes membros, sob a Presidência do primeiro:

I - Ricardo Silva Ramos - matrícula 5008869;
II - Américo de Assis Carvalho - matrícula 5002178;
III - Bruno Henrique Paiva Nogueira - matrícula 5014382;
IV - Marcio Lanza Avelar - matrícula 601043;
V - Leandro Cesar e Silva - matrícula 69291;
VI - Robelman Batista de Morais - matrícula 5008877;
VII - Gilton de Menezes - matrícula 69240;
VIII - Antônio de Pádua Brandao Raposo - matrícula 600993.

Art. 2º Compete à Comissão de Supervisão Assistencial:

I - autorizar previamente os procedimentos solicitados, notadamente os realizados nas unidades hospitalares tanto do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA, como do Sistema de Informações Hospitalares - SIH;
II - referendar a autorização preliminar, bem como promover a mudança do procedimento solicitado, quando pertinente, ou promover a glosa do procedimento por motivo justificável;
III - a verificação do cumprimento da obrigatoriedade de comunicação das disponibilidades de procedimentos ao SUS pelos prestadores de serviços contratados pelo SUS - Sete Lagoas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sete Lagoas/MG, 11 de dezembro de 2019.

FLÁVIO PIMENTA SILVEIRA
Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS Sete Lagoas/MG

PORTARIA Nº 43 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019

AUTORIZA O CREDENCIAMENTO DO HOSPITAL MUNICIPAL MONSENHOR FLÁVIO D'AMATO PARA A REALIZAÇÃO DE CONTRACEPÇÃO CIRÚRGICA NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS/MG.

O Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS de Sete Lagoas/MG, no uso de suas atribuições, e considerando:

- a Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

- a Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de Setembro de 2017, que dispõe sobre a Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

- a Lei nº 9.263, de 12 de janeiro de 1996, que regula o § 7º do art. 226 da Constituição Federal, que trata do planejamento familiar, estabelece penalidades e dá outras providências;

- a Portaria nº 1.319, de 5 de junho de 2007, que aprova diretrizes e orientações gerais para a realização do procedimento de vasectomia parcial ou completa;

- a Portaria n.º 48/MS/SAS, de 11 de fevereiro de 1999, que exige o credenciamento das unidades de saúde pelo gestor estadual ou municipal para realização dos procedimentos de laqueadura tubária e vasectomia;

- a Deliberação CIB-SUS/MG nº 2.939, de 22 de maio de 2019, que aprova os critérios de credenciamento dos serviços de saúde para realização de contracepção cirúrgica (laqueadura/vasectomia), os requisitos necessários para a execução destes procedimentos, e dá outras providências;

- a ata da reunião realizada no dia 02 de dezembro de 2019 no Conselho Municipal de Saúde, tendo sido votado e aprovado por unanimidade o credenciamento dos serviços de Laqueadura e Vasectomia do Hospital Municipal Monsenhor Flávio D'Amato,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o credenciamento do Hospital Municipal Monsenhor Flávio D'Amato para realizar os procedimentos cirúrgicos de Laqueadura Tubária e Vasectomia no âmbito do Sistema Único de Saúde, no Município de Sete Lagoas/MG.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sete Lagoas/MG, 11 de dezembro de 2019.

FLÁVIO PIMENTA SILVEIRA
Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS Sete Lagoas/MG

DIVERSOS

NÚCLEO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL N° 69/2019 – REGISTRO DE PREÇO 039/2019.

O Núcleo de Licitações e Compras torna público aos interessados que será realizado Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial n° 69/2019 – Registro de Preço 039/2019 cujo objeto é Aquisição de kits escolares para suprir as Escolas Municipais e convênios para o ano de 2020. Credenciamento e Recebimento dos envelopes até as 08h45min do dia 27/12/2019 no Núcleo de Licitações e Compras (Travessa Juarez Tanure, nº 15 / 4º andar - Centro). Sessão para abertura de envelopes e julgamento às 09h00min do dia 27/12/2019. O edital estará à disposição dos interessados no prédio do Núcleo de Licitações e Compras e no site da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, endereço: www.setelagoas.mg.gov.br. Informações: (31) 3779-3700. Adélia Figueiredo Carvalho. Pregoeira.

EXTRATO DE CONTRATO 122/2019 – CONVITE 021/2019 – PL 132/2019.

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, nos autos do **Processo Licitatório nº 132/2019**, **Convite nº 021/2019**, torna público aos interessados a celebração do seguinte instrumento: **Contrato Administrativo nº 122/2019**, celebrado entre o Município de Sete Lagoas e **JENNIFER CAROLINA BATISTA CRIVELARO.** OBJETO**: Contratação** de empresa para realizar serviços de manutenção e coberturas em diversas escolas municipais quais sejam: Francisca Ferreira de Avelar, Terezinha Godoy, Alípio Maciel de Oliveira, Jovelino Lanza, Clarindo Cassimiro, Joaquim Drumond, Dr. Enízio Antônio Viana, Ramon Lamar, Prof. Jacinto Godoy, Prof. Galvão, Virgílio Pacheco, Raymundo Gravito e Maria De Lourdes Vaz de M. Maciel, conforme requerido pela Secretaria Municipal de Educação Esportes, e Cultura. VALOR: R$ 17.110,16 (Dezessete mil cento e dez reais e dezesseis centavos). PRAZO: O prazo de vigência coincide com seu prazo de execução, que será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviços. ASSINATURA: 03/12/2019. ASSINANTES: Município de Sete Lagoas: Duílio de Castro Faria; Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura (Secretária); Contratado: Jennifer Carolina Batista Crivelaro – Representante legal.

CONVITE Nº 22/2019.

O Núcleo de Licitações e Compras torna público aos interessados que será realizado Processo Licitatório na modalidade Convite nº 22/2019 cujo objeto é a contratação de empresa para adequação do sistema de pânico e combate a incêndio na Escola Municipal Alípio Maciel de Oliveira. Credenciamento e recebimento dos envelopes até as 08h45min do dia 20/12/2019 no Núcleo de Licitações e Compras (Travessa Juarez Tanure, nº 15 / 4º andar – Centro). Sessão para abertura de envelopes e julgamento às 09h00min do dia 20/12/2019. O edital estará à disposição dos interessados no prédio do Núcleo de Licitações e Compras e no site da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, endereço: www.setelagoas.mg.gov.br. Informações (31) 3779-3708. Aparecida Maria Duarte Barbosa. Presidente da Comissão.

EXTRATO DE CONTRATO 116/2019 – PP 054/2019 – PL 112/2019.

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, nos autos do **Processo Licitatório nº 112/2019**, **Pregão Presencial nº 054/2019**, torna público aos interessados a celebração do seguinte instrumento: **Contrato Administrativo nº 116/2019**, homologado por despacho fundamentado do Consultor de Licitações e Compras, em conformidade com a Lei Federal 8.666/1993, art. 24, II, celebrado entre o Município de Sete Lagoas e **AUTO POSTO DA SERRA LTDA.** OBJETO**:** Aquisição de combustível (gasolina) para utilização na execução do projeto de revitalização hídrica da sub bacia do Ribeirão Jequitibá em atendimento ao contrato de repasse n° 818167/2015/Agência Nacional ANA, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, através das solicitações de compra 67191 e 67198. VALOR: R$ 11.518,20 (onze mil, quinhentos e dezoito reais e vinte centavos). PRAZO: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. ASSINATURA: 26/11/2019. ASSINANTES: Município de Sete Lagoas: Duílio de Castro Faria; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade: Fabricio Augusto Carvalho Do Nascimento; Barbara Ferreira Lopes: Representante legal.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 7 | Sete Lagoas, 12 de dezembro de 2019 | Número 1619

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

EDITAL Nº 03/2019-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 nº8.229, 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 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 fundamental, médio e superior, conforme disposto no **ANEXO I,** abaixo apresentado, para executar Serviços de acordo com cada nível de Proteção Social da Política Municipal de Assistência Social, elencados na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº109/2009):

1.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB):

1.1.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;

1.1.2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV;

1.2. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE):

1.2.1. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, compreendidos pelos:

1.2.1.1. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduo – PAEFI;

1.2.1.2. Serviço Especializado em Abordagem Social;

1.2.1.3. Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);

1.2.1.4. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

1.2.2. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, compreendidos pelos:

1.2.2.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes,

1.2.2.2. Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias.

1.3 - Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais

1.3.1- Serviço de Gestão do Cadastramento Único (CADÚNICO) e de Programas de Transferência de Renda.

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:

2.1.1. Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal/88;

2.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais emilitares;

2.1.3. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data decontratação;

2.1.4. Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;

2.1.5. Preencher formulário de inscrição eletrônico disponibilizado no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br) da Prefeitura de Sete Lagoas; conforme Item 03, deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato interessado deverá preencher o Formulário de Inscrição eletrônico e a Declaração de Concordância com o presente Edital disponibilizado no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br) da Prefeitura de Sete Lagoas;

3.1.1. Poderá o candidato se inscrever para concorrer a 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 das inscrições, seguir os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.3.1. Ler atentamente este Edital;

3.3.2. Preencher o Formulário de Inscrição eletronicamente, disponibilizado no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br) da Prefeitura de Sete Lagoas, atendendo as exigências do Edital,;

3.4. Eventuais erros de preenchimento do Formulário de Inscrição (como no nome do candidato, número de documento de identificação), serão avaliados pela Comissão de Seleção incorrendo em possível eliminação do Inscrito.

3.5. A formalização da inscrição somente se dará com o atendimento a todas exigências e procedimentos listados neste Edital.

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

3.7. A inscrição será realizada pelo sítio (www.setelagoas.mg.gov.br) da Prefeitura de Sete Lagoas, no período de 18/12/2019 a 27/12/2019.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1**.** O candidato deverá entregar dentro do Envelope de Análise de Qualificação Técnica, endereçado à Comissão de Seleção, os documentos relacionados a seguir:

a) Declaração de Concordância com o presente Edital disponibilizado no sítio (www.setelagoas.mg.gov.br) da Prefeitura de Sete Lagoas, impressa e assinada.

b) Cópia simples do comprovante de escolaridade e/ou de conclusão do curso de nível superior, conforme habilitação exigida no **ANEXO I** deste Edital;

c) Comprovante experiência profissional na vaga que concorre com tempo 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 de rescisão, Contrato de Trabalho ou equivalente.

d) Comprovante de experiência profissional na área específica para a vaga que concorre de trabalho em Serviços da Política de Assistência Social, 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).

e) Curso de capacitação, seminários, jornadas e oficinas diretamente relacionadas ao cargo pretendido realizados nos dois (02) últimos anos (2018 e 2019).

4.1.1. A documentação listada no subitem anterior, alíneas "a" e "b", é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

4.1.3. A documentação mencionada neste item 4 (quatro), deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo oficio, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a sua inviolabilidade, seguindo o modelo abaixo;

4.1.3.1. A documentação contida no envelope deverá ter as páginas numeradas, sequencialmente.

Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de Sete Lagoas – SMASDH **Documentação para Análise de Qualificação Técnica** **Edital nº 03/2019** *Função Pleiteada: ( )TNS Assistente Social ( ) TNS Psicólogo ( ) TNS Pedagogo ( )Auxiliar Administrativo ( )Entrevistador Social ( )Educador Social ( )Auxiliar de Gerência ( )Facilitador de Oficina ( ) Auxiliar de Educador Social ( ) Auxiliar de Serviços Socioeducativos* Quantidade de Páginas numeradas:_____ Relacionar documentos apresentados (conforme Item 4.0 do Edital): _____ _____ _____ *Nome Completo do (a) candidato(a):*_____	Rubrica do (a) Candidato (a)

4.1.4. O/A Funcionário (a) responsável pelo recebimento da documentação para Análise de Qualificação Técnica e Documental emitirá recibo exclusivamente atestando a entrega do envelope fechado/lacrado;

4.1.4.1. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato;

4.1.4.2. Será emitido recibo para o(a) Candidato(a), onde constará nome, nº do protocolo de inscrição, quantidade de páginas numeradas, função pleiteada, data e horário de entrega e assinatura e matricula do funcionário (da SMASDH) que recebeu o envelope, conforme declarado pelo(a) candidato(a);

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

4.1.6. Somente será recebida a documentação de Candidato (a) que tiver sido classificado na Prova Objetiva;

4.1.7. A documentação para a Análise da Qualificação Técnica e Documental (conforme Anexo IX) deverá ser entregue nos dias 20 e 21/01/2020, à Rua Quintino Bocaiúva, 618 – na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, das 8h e 30min as 16h.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. A seleção tem por fim identificar, dentre os (as) candidatos (as) regularmente inscritos (as), aqueles cujo perfil demonstre aptidão e adequação necessárias ao desempenho das atividades exigidas para os cargos descritos neste Edital;

5.2. A seleção constituir-se-á em prova objetiva de múltipla escolha e análise de qualificação técnica, respectivamente:

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

5.2.2. Análise de qualificação técnica de caráter eliminatório e classificatório, para todos os níveis fundamental, médio e superior;

5.3. 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 40% (quarenta por cento) do somatório das duas (02) etapas.

6. DA PROVA

6.1. PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.1.1. Esta etapa será constituída de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, com o objetivo de avaliar capacidade e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho dos cargos nos serviços da Política de Assistência Social;

6.1.2. A Prova Objetiva de múltipla escolha versará sobre conhecimentos gerais sobre a Política de Assistência Social, Interpretação de Texto (Língua Portuguesa) e Conhecimento do Microsoft Word (Microsoft Office 2010), e será aplicada a todos os(as) candidatos(as) inscritos(as) (de nível médio e superior) neste Edital;

6.1.3. A Prova Objetiva conterá 20(vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão, sendo apenas 01 (uma) alternativa correta;

6.1.4. Cada questão valerá 04 (quatro) pontos, totalizando 80 (oitenta) pontos;

6.1.5. Será considerado classificado para a segunda etapa do Processo Seletivo, o(a) candidato(a) que obtiver no mínimo, 50% (sessenta por cento) de acertos da prova objetiva;

6.1.6. O conteúdo a ser solicitado na prova estará baseado no referencial bibliográfico do **ANEXO VII** deste Edital.

6.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.2.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Sete Lagoas, dia **07 de janeiro de 2020,** com duração de 03 horas;

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

6.2.3. O/A candidato(a) 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 e o número do protocolo de inscrição.

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

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

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

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

6.2.9. Período de Sigilo - não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de prova antes de decorrido 30 (trinta) minutos do início da aplicação desta.

6.2.10. 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.

6.2.11. O(A) candidato(a) deverá por sua assinatura na lista de presença e na Folha de Resposta (Gabarito), de acordo com aquela constante no seu documento de identificação apresentado.

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

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

6.2.14. 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(a) candidato(a) no local da prova; não se responsabilizando o Poder Executivo do Município de Sete Lagoas por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

6.2.15. 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, *pagers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, inclusive relógio.

6.2.16. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos(as) candidatos(as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos Fiscais de sala e Aplicadores de prova.

6.2.17.É vedado o ingresso de candidato(a) no local de prova portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente, mesmo que possua respectiva autorização de porte.

6.3.18. É de responsabilidade do (a) Candidato (a), 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.

6.2.19. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Comissão 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.

6.2.20. 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.

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

6.2.22. Findo o horário limite para a realização da prova objetiva, o(a) Candidato (a) deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Prova (com seu nome) e a Folha de Resposta (Gabarito), devidamente preenchida e assinada (sob pena de ser eliminado(a) no caso de ausência de assinatura do (a) candidato(a). O candidato deverá devolver ao final o caderno de prova, podendo solicitá-lo assim que encerrar o período de aplicação.

6.2.23. Os 03(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.

6.3. ANÁLISE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. A Análise de Qualificação Técnica incidirá sobre Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional/Participação em Seminários apresentados pelo(a) candidato(a), após resultado da prova objetiva, será valorada em até 20,0 (vinte) pontos.

6.3.2. Somente será pontuada a documentação de Qualificação Técnica para os candidatos que tenham alcançado 50% (cinquenta por cento) ou mais de acertos na Prova Objetiva de Múltipla de Escolha, que será valorada em 80(oitenta) pontos;

6.3.3. A pontuação de Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional/Participação em Seminários será obtida a partir da análise da documentação e será avaliada e pontuada conforme Quadro de Titulação – ANEXO II pela Comissão de Seleção;

6.3.4. Cada título será considerado uma única vez;

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

6.3.6. Para receber a pontuação relativa ao tempo de experiência, o (a) candidato (a) 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 (computada em mês de trabalho); carga horária; acompanhados de declaração do contratante, assinada e carimbada, onde conste detalhamento as funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação; ou

b) cópia autenticada 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, computados 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.

7. DAS FUNÇÕES

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL: Especificação da função (Anexo I)

DO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

7.1. DO PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL, PEDAGOGO E PSICÓLOGO

As funções a serem desempenhadas pelos TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR serão para atuação e/ou gestão de Serviços, Programas, Projetos e/ou Benefícios Socioassistenciais no nível da Proteção Social Básica e na Proteção Social Especial, conforme **ANEXO I,** deste Edital.

DO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

7.2. DO PROFISSIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

As funções a serem desempenhadas pelo profissional AUXILIAR ADMINISTRATIVO serão atividades de apoio a gestão administrativa dos Serviços, Programas, Projetos e ou dos Benefícios Socioassistenciais no nível da Proteção Social Básica e na Proteção Social Especial (conforme **ANEXO I,** deste Edital).

7.3. DO (A) PROFISSIONAL EDUCADOR EM ABORDAGEM SOCIAL:

As funções a serem desempenhadas pelo profissional EDUCADOR EM ABORDAGEM SOCIAL serão para atuar no Serviço Especializado em Abordagem Social, conforme preconizado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, 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).**

7.4. DO (A) PROFISSIONAL EDUCADOR (A) SOCIAL:

As funções do (a) profissional EDUCADOR (A) SOCIAL serão para atuar na execução do Serviço Municipal de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (conforme Lei Municipal 7.972/2010), e no Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, conforme preconizado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 9 de 15 de abril de 2014 e na Proteção Social Básica. (**conforme ANEXO I).**

7.5. DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE GERÊNCIA:

As funções do(a) profissional AUXILIAR DE GERÊNCIA serão para atuar no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, conforme preconizado pela Lei Municipal 7.972/2010 (**conforme ANEXO I).**

7.6. DO (A) PROFISSIONAL FACILITADOR (A) DE OFICINA:

As funções desse profissional FACILITADOR (A) DE OFICINA serão para apoio ao provimento de Serviços, Programas, Projetos e/ou Benefícios Socioassistenciais no nível da Proteção Social Básica e na Proteção Social Especial, visando à realização de atividades socioeducativas e de convivência e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias (culturais, artesanais, teatro, musicalidade, percussão, lazer, informática, dentre outras) contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais (**conforme ANEXO I).**

GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS

7.7. DO (A) PROFISSIONAL ENTREVISTADOR SOCIAL (A):

As funções a serem desempenhadas pelo profissional ENTREVISTADOR (A) SOCIAL serão na execução das atividades de entrevista e cadastramento das famílias com perfil para inserção no Cadastro Único (CadÚnico), bem como efetuar a atualização cadastral; consultar, operar e monitorar os dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/online.

DO PROFISSIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

7.8. DO (A) AUXILIAR DE EDUCADOR (A)

As funções do (a) AUXILIAR DE EDUCADOR (A) serão executadas nos Serviços Municipais de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, conforme preconizado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS nº09/2014 e pela Lei Municipal 7.972/2010, da Proteção Social Especial (**conforme ANEXOI).**

7.9. DO (A) AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS:

As funções do(a) AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS serão de higienização e organização dos espaços físicos onde são ofertados os Serviços, Programas, Projetos e/ou Benefícios Socioassistenciais no nível da Proteção Social Básica, territorialmente referenciados ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e apoio operacional na realização das atividades coletivas/em grupos. (**conforme ANEXO I).**

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS (AS) 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.° 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) candidatos (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) mais velho (a).

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

c) E por fim, mantendo o empate terá o critério de desempate o candidato (a) com maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

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).

10.3. A análise de Títulos/Formação Acadêmica/Experiência Profissional/Participação em Seminários será executada pela Comissão de Seleção e Subcomissão 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 estabelecidas na convocação;

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

10.6. 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 na análise de qualificação técnica;

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

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

e) 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.

f) 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, 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. O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento por ambas as partes.

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 (dois dias úteis após sua publicação no Diário Oficial do Município);

13.1.2. Resultado da Prova (dois dias úteis após a publicação do resultado);

13.1.3. Resultado da Classificação Parcial (dois dias úteis após a publicação do resultado);

13.2. Admitido o recurso, caberá a Comissão 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 de Seleção e, entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o NOME do (a) candidato (a), número do PROTOCOLO de inscrição na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Quintino Bocaiúva, 618 – Bairro 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;

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, quando da divulgação do resultado final já homologado.

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

13.8. Recurso, cujo teor desrespeite a Comissão, será sumariamente indeferido.

14. DO RESULTADO:

14.1. O resultado final será publicado 27/01/2020**,** 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 a aceitação das normas para o 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 convocados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos para assumirem a vaga para a qual será designado e encaminhado 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 de Seleção responsável pelo Processo Seletivo e encaminhados à Procuradoria Geral do Município para orientação (ões) e manifestação (ões) jurídicas.

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;

15.8. O processo de seleção será efetivado pela Comissão 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.

ANEXO I -

DAS FUNÇÕES OFERECIDAS, REQUISITOS BÁSICOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL PARA ATUAÇÃO NOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL (BÁSICA E ESPECIAL) E GESTÃO DO CADÚNICO - SETE LAGOAS/MG

1. PROTEÇÃO SOCIAL – BÁSICA E ESPECIAL

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS /	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SERVIÇO/ LOCAL DE TRABALHO	Nº de vagas
Técnico de Nível Superior	Graduação em Serviço Social	R$1.800,00	30 horas semanais (disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).	Gestão dos Serviços, Programas e benefícios socioassistenciais da Proteção Social (Básica e Especial)	09
Técnico de Nível Superior	Graduação em Psicologia	R$1.800,00	30 horas semanais (disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).	Gestão dos Serviços, Programas e benefícios socioassistenciais da Proteção Social (Básica e Especial)	11

Técnico de Nível Superior	Graduação em Pedagogia	R$1.800,00	30 horas semanais (disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).	Gestão dos Serviços, Programas e benefícios socioassistenciais da Proteção Social Básica	01
Auxiliar Administrativo	Nível Médio Completo	R$ 1.200,00	40 horas semanais (disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).	Gestão dos Serviços, Programas e benefícios socioassistenciais da Proteção Social (Básica e Especial)	Quadro Reserva
Educador em Abordagem Social	Nível Médio Completo	R$ 1.200,00	40 horas semanais (de acordo com necessidade do Serviço)	Nos Serviços e Programas socioassistenciais da Proteção Social Especial	08
Facilitador de Oficina	Nível médio completo; Formação específica ou reconhecida da atuação na área de cultura, artes e artesanato.	R$ 1.200,00	40 horas - semanais, disponibilizadas de acordo com necessidade do serviço.	Nos Serviços e Programas socioassistenciais da Proteção Social Básica	03
Auxiliar de Serviços Socioeducativos	Nível Fundamental completo	R$ 998,00	40 horas semanais (08 horas diárias e\ou disponibilizadas de acordo com a necessidade do serviço).	Nos Serviços e Programas socioassistenciais da Proteção Social Básica	Quadro Reserva
Auxiliar de Gerência	Ensino Médio Completo	R$1.497,00*	40 horas semanais (de acordo com necessidade do Serviço	Serviços Municipais de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	01
Educador Social	Nível Médio Completo	R$1.497,00*	40 horas semanais (regime de plantão 12x36 diurno e noturno)	Serviços Municipais de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias, e, para Crianças e Adolescentes	05
Auxiliar de Educador	Nível Fundamental Completo	R$998,00*	40 horas semanais (regime de plantão 12x36 diurno e noturno)	Serviços Municipais de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias	03

***** Contratação de acordo com a Lei Municipal nº 7.972/2010

2- GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO

FUNÇÃO	REQUISITOS BÁSICOS /	REMUNERAÇAO	CARGA HORARIA	SERVIÇO/ LOCAL DE TRABALHO	Nº de vagas
Entrevistador (a) Social	Nível Médio completo; Comprovante de curso básico de informática (por meio de certificado em ambiente Windows, Word, Excel, digitação e internet).	R$ 998,00	30 horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do serviço)	Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico	02

ANEXO II- QUADRO DE TITULAÇÕES

1. Quadro de Titulação para candidatos aos cargos de nível Fundamental

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Certificação de Nível Médio, devidamente registrada, fornecida por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	1,0	1,0
2	Experiência profissional na vaga que concorre (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	8,0
3	Experiência profissional (na área específica para a vaga que concorre) em Serviços, Programas, Projetos e ou Beneficios Socioassistenciais da Política de Assistência Social, 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
4	Curso de capacitação, seminários, jornadas e oficinas diretamente relacionada ao cargo pretendido realizados em 2018 e 2019.	0,2	1,0

2. Quadro de Titulação para candidatos aos cargos de nível Médio

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Certificação 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 na vaga que concorre (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	8,0
3	Experiência profissional (na área específica para a vaga que concorre) em Serviços, Programas, Projetos e ou Beneficios Socioassistenciais da Política de Assistência Social, 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
4	Curso de capacitação, seminários, jornadas e oficinas diretamente relacionada ao cargo pretendido realizados em 2018 e 2019.	0,2	1,0

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

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Curso de Pós-Graduação ou equivalente (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 na vaga que concorre (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	7,0
3	Experiência profissional (na área específica para a vaga que concorre) em Serviços, Programas, Projetos e ou Beneficios Socioassistenciais da Política de Assistência Social, 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).	0,5 cada mês	10,0
4	Curso de capacitação, seminários, jornadas e oficinas diretamente relacionada ao cargo pretendido realizados em 2018 e 2019.	0,2	1,0

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS TERMOS DO EDITAL nº 03/2019

Eu, _____(nome), inscrito(a) no CPF sob o nº: _____ RG nº: _____ 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 irretratável, aos Termos do Edital nº 03/2019- **Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado.**

Sete Lagoas, —— /—— /2020.

_____
(Assinatura conforme documento de identificação)

ANEXO IV

MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO (A SER PREENCHIDA NO SITE DA PREFEITURA) - www.setelagoas.mg.gov.br

(* são campos de preenchimento obrigatório**)**

FUNÇÃO PRETENDIDA*: ( ) TNS Assistente Social ( ) TNS Psicólogo ( ) TNS Pedagogo ( ) Auxiliar Administrativo ( ) Educador Social ( ) Auxiliar de Gerência ( ) Facilitador de Oficina ( ) Entrevistador Social ( ) Auxiliar de Educador Social ( ) Auxiliar de Serviços Socioeducativos

CPF*: _____

NOME (sem abreviaturas)* _____

ENDEREÇO (logradouro Nº) *: _____Nº_____

CIDADE*: _____ TELEFONE1 *: _____ TELEFONE2: _____

E-MAIL: _____

DATA DE NASCIMENTO*: / /

SEXO*: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA: _____

PROFISSÃO:_____

PESSOA com DEFICIÊNCIA*: ( ) Sim ( ) Não Qual: _____

ANEXO V
ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

I. DO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL – PSICÓLOGO (A), ASSISTENTE SOCIAL E PEDAGOGO (A)

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar relatórios técnicos de rotina em conformidade com a atuação e perfil do profissional que compõe as equipes dos Serviços, Programas e Benefícios Socioassistenciais em cada nível de proteção social;
- Emitir relatórios informativos e avaliativos sobre o acompanhamento de famílias e indivíduos usuários dos serviços socioassistenciais,
- Mediante solicitação da Coordenação da Unidade, com objetivo de subsidiar a elaboração de documentos solicitados por órgãos das demais políticas públicas e instituições que compõem a Rede Intersetorial e Socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos (SGD);
- Acompanhar a execução dos Serviços e Programas Socioassistenciais, por meio de participação nas atividades de planejamento e assessoria aos demais profissionais que compõem as equipes;

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de referência;
-Acolher os usuários e ofertar informações sobre os serviços, programas e benefícios socioassistenciais, bem como sobre as demais políticas públicas, seus direitos;
- Realizar atendimento particularizado e, se o caso, realização de visitas institucionais, visitas domiciliares as famílias referenciadas ao Serviço;
- Elaborar junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;
- Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço;
- Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV e programas da PSB no território;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes dos serviços, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.;
- Avaliar os resultados e impactos das atividades com e nas famílias;
- Alimentar os sistemas de informações e registros das ações desenvolvidas no Sistema Único da Assistência Social/SUAS;
- Participar de atividades de mobilização social, de acordo com as necessidades dos serviços e ações de busca ativa, com ênfase no público prioritário;
- Atender e acompanhar o público prioritário do Sistema Único da Assistência Social/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 Sistema Único da Assistência Social/SUAS;
- 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) PROFISSIONAL FACILITADOR (A) DE OFICINA:
ATRIBUIÇÕES:
- Desenvolver atividades socioeducativas com grupos geracionais ou intergeracionais;
- Organizar as oficinas em consonância com o trabalho do técnico do PAIF;
- Organizar e participar de atividades e eventos comunitários, atendendo a necessidade do serviço;
- Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente; observando as demandas apresentadas;
- Participar de reuniões de planejamento, de sistematização e avaliação de processo de trabalho, com equipe da PSB e PSE;
- Participar de ações de mobilização, eventos e busca ativa de acordo com a necessidade do serviço;
- Realizar o planejamento, e desenvolver as atividades, com objetivos pedagógicos e metodológicos de acordo com as especificidades das oficinas ofertadas (artesanato/cultura/teatro e lazer) dentre outras.
- Participar de atividades e encontros de capacitação;
- 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.
- Realização de abordagens externas e buscas territoriais (de participantes nos programas);
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

III. DO (A) PROFISSIONAL ENTREVISTADOR SOCIAL (A):
ATRIBUIÇÕES:
- Fazer busca ativa das famílias público alvo do Cadúnico e dos Programas de Transferência de Renda;
- Realizar cadastramento e recadastramento de famílias, público do Cadúnico, em domicilio, quando se fizer necessário e, em unidades referenciadas à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e à Rede Socioassistencial;

- Alimentar sistema de entrada e manutenção de dados do Cadúnico, bem como, analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF – Data SUS, entre outros);
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho representando o responsável pelo Serviço, se designado pela Chefia Imediata;
- Organizar, arquivar e cuidar do manuseio de documentos e cadastros do Cadúnico;
- Lançar os dados no sistema para gerar planilhas e relatórios de informações de acordo com a necessidade doserviço;
- Conservação dos documentos e sua destinação final;
- Referenciar os documentos de modo a serem facilmente localizados por outras pessoas do Serviço;
- Acompanhar Calendário operacional do Cadúnico e Programa Bolsa Família;
- Contribuir na elaboração de documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para realização e otimização de procedimentos, serviços e ações a cargo da equipe relacionada ao Cadúnico e aos programas de transferência de renda, como o Bolsa Família.
- 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 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 deparcerias;
- 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 DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
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 outrosserviços;
- 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 devivência;
- 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.

VI. DO PROFISSIONAL EDUCADOR SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS.
ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dosusuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiênciaacolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dosusuários;

- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação elazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas de saúde, educação, trabalho, lazer, dentreoutras;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dosalimentos;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotinadiária;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção dosusuários;
- 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 participar na organização e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, nacomunidade;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demaisatribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

VII. DO (A) PROFISSIONAL AUXILIAR DE EDUCADOR:
ATRIBUIÇÕES:
- Apoiar as funções do Educador;
- Cuidar do espaço físico da unidade (organização e limpeza do ambiente);
- Preparar os alimentos;
- Cuidar do vestuário, roupas de cama, mesa e banho (lavagem, passagem de roupa, organização e guarda);
- Participar das atividades e encontros de capacitação**;**
- 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

VIII. DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE GERÊNCIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
ATRIBUIÇÕES:
- Auxiliar a Coordenação do Serviço no desenvolvimento de suas atribuições;
- Participar das atividades e encontros de capacitação;
- Realizar solicitações de compras e controle de estoque de materiais de alimentação, higiene, limpeza e material escolar;
- Acompanhar as crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços;
-Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiênciaacolhedora;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviços de malote e postagem, instruir requerimentos e processos, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Realizar atividades na área de recursos humanos, compras e logística, bem como de controle de estoque epatrimônio;
- Apoiar e participar na organização e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, nacomunidade;
- 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.

IX. DO (A) PROFISSIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES:
- Recepcionar e prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de documentos, requisições e outros impressos;
- Recepcionar, atender ao telefone e agendar atendimento de acompanhamento quando necessário e entrevistas para inserção dos usuários nos serviços socioassistenciais;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviços de malote e postagem, instruir requerimentos e processos, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos e relatórios;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo à sua área de atuação;
- Digitar textos, memorandos, ofícios e relatórios;
- Realizar atividades na área de recursos humanos, compras e logística, bem como de controle de estoque e patrimônio;
- Propor à Chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço;
-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.

X. DO (A) PROFISSIONAL AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS:
ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de limpeza, higienização, serviços gerais e ambiental dos espaços físicos das Unidades, bem como dos utensílios de uso coletivo, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Auxiliar o Facilitador de Oficinas no desenvolvimento das atividades dos serviços;
- Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e de mais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA PROGRAMADA
Publicação do Edital nº03/2019	12/12/2019
Recurso sobre o Edital	13 e 16/12/2019
Publicação resultado de recurso do Edital	17/12/2019
Período de Inscrição	18/12/2019 a 27/12/2019
Realização Prova	07/01/2020
Publicação da Prova	08/01/2020
Publicação do Resultado da Prova	10/01/2020
Recurso do Resultado da Prova	13 e 14/01/2020
Publicação Resultado de Recurso da Prova	17/01/2020
Publicação do Resultado de Classificação da Prova	17/01/2020
Entrega de documentação para análise de qualificação técnica	20 e 21/01/2020
Publicação Resultado de Classificação Parcial	22/01/2020
Recurso de Resultado de Classificação Parcial	23 e 24/01/2020
Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	27/01/2020

ANEXO VII
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa:

1. Interpretação de texto

Noções de Informática:

1. Microsoft Office Word 2010

Conhecimentos Gerais da Política de Assistência Social:

1. Lei Orgânica da Assistência Social . (02) Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm

2. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais(03)– aprovada pela Resolução CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009, Publicação no Diário Oficial da União em25/11/09; Reimpressa em 2014. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

3. Legislações sobre o Cadastro Único e Programa Bolsa Família

3.1 *Decreto Federal Nº 5.209 DE 17 DE SETEMBRO DE 2004. (02)* Regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2004/Decreto/D5209compilado.htm

3.2 *DECRETO FEDERAL Nº 8.232, DE 30 DE ABRIL DE 2014. (01)* Altera o Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta o Programa Bolsa Família, e o Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011, que institui o Plano Brasil Sem Miséria. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Decreto/D8232.htm

3.3 *Portaria MDS Nº 177, de 16 de junho de2011. (01)* Disponível em: http://www.mds.gov.br/cnas/legislacao/portarias/portarias/2011-06-16-06-2011-mds-177.pdf/view

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa:

1. Interpretação de texto

Noções de Informática:

1. Microsoft Office Word 2010

Conhecimentos Gerais da Política de Assistência Social:

1. Lei Orgânica da Assistência Social. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742compilado.htm

2. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (Resolução CNAS **nº 33, de 12 de dezembro de 2012**); Disponível em: http://www.mds.gov.br/cnas/politica-e-nobs/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf/view

3. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (03) – aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, Publicação no Diário Oficial da União em25/11/09; Reimpressa em 2014. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf

4. 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). Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/mg/s/sete-lagoas/lei-ordinaria/2015/847/8478/lei-ordinaria-n-8478-2015-dispoe-sobre-a-organizacao-da-politica-de-assistencia-social-no-municipio-de-sete-lagoas-mg-e-da-outras-providencias.

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO.

Em conformidade com a Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07; Portaria do FNDE nº 481 de 11/10/13; Lei Municipal nº 7.479 de 20/09/07, alterada pela Lei Municipal Nº 8.357 de 24/06/2014; o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – CACS do FUNDEB/SL – Minas Gerais, torna público que realizará eleição para constituição de novo Conselho do FUNDEB para biênio 01 de JANEIRO de 2020 a 31 de dezembro de 2021, para os seguinte segmento:

- 02 (dois) Representantes TITULARES e 02 (dois) SUPLENTES do segmento de ESTUDANTES (maiores de 18 anos) ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA ;

DATA DA ELEIÇÃO: 16 DE DEZEMBRO DE 2019
HORÁRIO: 17H00
LOCAL: CASA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DE SETE LAGOAS
ENDEREÇO: RUA PIAUÍ, Nº 95 – BOA VISTA
SETE LAGOAS/MG

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO.

Em conformidade com a Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07; Portaria do FNDE nº 481 de 11/10/13; Lei Municipal nº 7.479 de 20/09/07, alterada pela Lei Municipal Nº 8.357 de 24/06/2014; o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – CACS do FUNDEB/SL – Minas

Gerais, torna público que realizará eleição para constituição de novo Conselho do FUNDEB para biênio 01 de JANEIRO de 2020 a 31 de dezembro de 2021, para os seguinte segmento:

- 01 (um) Representante Suplente do segmento de PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA;

DATA DA ELEIÇÃO: 16 DE DEZEMBRO DE 2019
HORÁRIO: 17H30
LOCAL: CASA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DE SETE LAGOAS
ENDEREÇO: RUA PIAUÍ, Nº 95 – BOA VISTA
SETE LAGOAS/MG

JUNTA DE RECURSOS TRIBUTÁRIOS – 2ª INSTÂNCIA

ERRATA DO ACÓRDÃO Nº 90-19 REFERENTE AO PROCESSO TRIBUTÁRIO ADMINISTRATIVO Nº 919/2018, RECORRENTE: KAKÁ PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA.

Constatado erro na redação do acórdão número 90-19, referente ao Processo Tributário Administrativo nº 919/2018, recorrente: Kaká Peças e Serviços Automotivos Ltda, publicado no Diário Oficial do Município número 1596 do dia 08/11/2019, se faz necessária a seguinte correção:

Onde consta "Diante do exposto, ACORDA, a Junta de Recursos Tributários do Município de Sete Lagoas, à unanimidade em conhecer do recurso e dar provimento ao mesmo, para relevar a intempestividade, retornando os autos para julgamento da Primeira Instância" **considere:** "Diante do exposto, ACORDA, a Junta de Recursos Tributários do Município de Sete Lagoas, por maioria de votos, em conhecer do recurso e dar provimento ao mesmo, no que tange à relevação da intempestividade declarada, retornando os autos para o auditor fiscal para que proceda nova intimação do Auto de Infração lavrado, com abertura de novos prazos para pagamento ou impugnação".

Sete Lagoas, 11 de dezembro de 2019.

DARLENE APARECIDA CORREA
Secretária da Junta de Recursos Tributários

FERNANDA VIEIRA SOUZA CARVALHAIS
Presidente da JRT

EXPEDIENTE
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS
Órgão Oficial do Município de Sete Lagoas, MG
Criado pela Lei Municipal nº 8.233 de 21 de março de 2013
Edição, impressão e disponibilização:
Procuradoria Geral do Município
Secretaria Municipal de Fazenda, Administração, Planejamento, Tecnologia e Comunicação Social
MUNICIPIO DE SETE LAGOAS:24996969000122 Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SETE LAGOAS:24996969000122
Praça Barão do Rio Branco, nº 16, Centro
Telefone: (31) 3776-7990
Cópias do Diário Oficial podem ser obtidas no portal do Município
Acesso ao Diário Oficial: ***http://www.setelagoas.mg.gov.br/diario-eletronico***