



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### DIVERSOS

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

#### EDITAL DE INTIMAÇÃO.

**Intimado: 49.156.840 TAIS CECILIO LOBATO**

**CNPJ/CPF: 49.156.840/000-37**

**Inscrição Municipal: 100906**

**RELATÓRIO FISCAL: RELATA A RESPOSTA DO SEU PEDIDO DE BAIXA DE SUA INSCRIÇÃO MUNICIPAL**

A Secretaria Municipal de Fazenda, por meio da Superintendência Geral de Rendas Mobiliárias, faz saber que: TAIS CECILIO LOBATO portador do CPF: XXX.220.XXX-XX, teve sua baixa de inscrição municipal concedida em: 13/12/2023, conforme Art. 58, inciso III, do decreto nº 3215 de 16/01/2006.

O procedimento de auditoria, incluindo o Relatório de Auditoria Fiscal, está disponível para consulta na Superintendência de Rendas Mobiliárias, situada na Avenida: Coronel Altino França, nº 312, 3º andar, Sete Lagoas-MG, CEP: 35.700-642.

Sete Lagoas/MG, 09 de fevereiro de 2024.

**FERNANDO OTAVIO FERREIRA COELHO**

Superintendente Geral de Rendas Mobiliárias

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### ERRATA.

Na edição nº 2638 deste periódico, publicada no dia 21 de fevereiro de 2024, foi constatado erro material na publicação da Portaria nº 15.253/2024. Portanto, a fim de se corrigir o erro:

Onde se lê: “*PORTARIA Nº 15.253, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.*”

Leia-se: “*PORTARIA Nº 16.253, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.*”

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### CONVOCAÇÃO PARA A BUSCA DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES - PROCESSO SELETIVO ACS.

A Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, por meio do Instituto Consulpam, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de acordo com a Lei nº 8.436/2015, Lei Federal nº 11.350/2006 e demais Leis pertinentes, torna público que com a necessidade de garantir o melhor atendimento e funcionamento do sistema de saúde, convocamos os candidatos aprovados no curso de formação inicial, que atenderam ao item do edital Capítulo II – Das inscrições, tópico 2, letra N: “Os cargos de Agente Comunitário de Saúde serão submetidos ao curso de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas de acordo com as práticas laborais e tecnologias de mercado, que será realizado pela Prefeitura Municipal de Sete Lagoas”. Para a busca da relação de documentos e exames.

Os candidatos aprovados nesta etapa, deverão se apresentar em até 10 (dez) dias úteis a partir da data desta publicação, no setor de Gestão de Pessoas – RH, situado à Rua Marechal Deodoro, nº 212, 1º andar da Secretaria Municipal de Saúde, Centro, Sete Lagoas-MG, no horário de 8h às 16h, munido de documento de identificação com foto, para retirarem o pedido dos exames e a relação dos documentos a serem apresentados no ato da contratação.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

Segue relação de convocados:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BARREIRO				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344003226	SABRINA HENRIQUE DA SILVA	25	8º	08/06/1994

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BELO VALE 1				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344000683	ISABEL CRISTINA KELLY SANTOS TORRES	26	2º	01/09/1965

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BELO VALE 2				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344000905	EDIVANE DAS GRACAS COSTA E SILVA GOMES	25	4º	21/03/1973

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF BOA VISTA				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344002559	LOURDES RODRIGUES CAETANO	20	18º	29/04/1960

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF ESPERANÇA				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344001744	NATALIA TEIXEIRA DE ALMEIDA BARBOSA	21	4º	14/07/1985

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF INTERLAGOS				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344000263	FLAVIANE DE FATIMA DIAS PEREIRA	30	7º	12/12/1990

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF JARDIM DOS PEQUIS				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344000091	FLAVIANE DE SOUZA GONCALVES	28	5º	03/12/1992

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF JK				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344003674	MARIA LUCIA RODRIGUES	18	3º	21/11/1968

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SANTA HELENA				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344001079	VIVIANA ESTER DE JESUS SILVA	26	7º	25/12/1984

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SANTA LUZIA 2				
---	--	--	--	--



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344000140	NAIARA HENRIQUES DE CARVALHO	22	4º	06/04/1990

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SANTO ANTONIO

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344001538	JEANE MARA DA SILVA SOUZA	22	18º	25/07/1986

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SÃO GERALDO

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344000199	RAFAELA RAYSA XAVIER LOURENCO	25	5º	05/02/1998

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF SÃO JOÃO 1

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344001482	FERNANDA LOPES DE OLIVEIRA TOLEDO	26	7º	28/11/1988

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VERDE VALE

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO	NASCIMENTO
344001666	CINTIA LUCIANA BASTOS	27	7º	04/09/1987

É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes ao Processo Seletivo, no Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico [www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br), no link “Diário Oficial Eletrônico”, não ocorrendo qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc.).

### EXTRATO.

EXTRATO DE ATA DE RP - PL 183/2023 – PE 150/2023 - RP 170/2023 – CONTRATANTE - Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Sete Lagoas – CONTRATADO – COMERCIAL ARTIGOS DE ESCRITORIO E PAPELARIA BARCELONA LTDA. / CNPJ 47.794.016/0001-87 – Vencedora dos lotes 20, 57, 79 e 112 – Valor total R\$6.058,50 (seis mil, cinquenta e oito reais e cinquenta centavos). Ata 11/2024 – OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITORIO DIVERSO (CANETA, GRAMPEADOR, PAPEL A4, ETC.) – Período de vigência 06/02/2024 a 06/02/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3774-9916.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### EXTRATO.

EXTRATO DE ATA DE RP - PL 158/2023 – PE 129/2023 - RP 092/2023 – CONTRATANTE - Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Sete Lagoas – CONTRATADO – EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FIOS CIRURGICOS DIVERSOS / CNPJ 26.294.192/0001-80 – Vencedora dos lotes 41 e 42 – Valor total R\$22.350,00 (vinte e dois mil, trezentos e cinquenta reais). Ata 494/2023 – OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FIOS CIRURGICOS DIVERSOS – Período de vigência 18/10/2023 a 18/10/2024. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3774-9916.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

## EXTRATO.

EXTRATO DE ATA DE RP - PL 214/2023 – PE 175/2023 - RP 121/2023 – CONTRATANTE -Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Sete Lagoas – CONTRATADO – EMPREENDIMENTO COMERCIAL SAARA LTDA. / CNPJ 00.944.944/0001-17 – Vencedora dos lotes 01, 05, 14 ,15, 16, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 28 e 31– Valor total R\$23.404,64 (vinte e três mil, quatrocentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos). Ata 06/2024 – OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS (ACHOCOLATADO, AÇUCAR, CAFÉ, CHÁ, ETC.) – Período de vigência 01/02/2024 a 01/02/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3774-9916.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EXTRATO.

EXTRATO DE ATA DE RP - PL 214/2023 – PE 175/2023 - RP 121/2023 – CONTRATANTE -Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Sete Lagoas – CONTRATADO – MAXWELL ROSA EVANGELISTA / CNPJ 50.720.461/0001-07 – Vencedora do lote 12 – Valor total R\$114.000,00 (cento e quatorze mil reais). Ata 04/2024 – OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS (ACHOCOLATADO, AÇUCAR, CAFÉ, CHÁ, ETC.) – Período de vigência 01/02/2024 a 01/02/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3774-9916.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EXTRATO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 05/2024 – Processo Licitatório nº 203/2023 - Pregão Eletrônico 166/2023 – CONTRATANTE – Fundo Municipal de Saúde de Sete Lagoas – Contratado – BETANIAMED COMERCIAL EIRELI / CNPJ 09.560.267/0001-08 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS (APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR, COMPRESSOR, RAIOS X, ETC.), vencedora do item 02, firmado entre as partes com o valor total R\$20.350,00 (vinte mil, trezentos e cinquenta reais). Dotação orçamentária:32734/2023-13.01.10.302.2075.1553.34490520000000.1621000. Vigência 16/01/2024 a 16/01/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3779-3700.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EXTRATO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2024 – Processo Licitatório nº 203/2023 - Pregão Eletrônico 166/2023 – CONTRATANTE – Fundo Municipal de Saúde de Sete Lagoas – Contratado – DEF PRODUTOS ODONTOLÓGICOS / CNPJ 35.031.826/0001-00 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS (APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR, COMPRESSOR, RAIOS X, ETC.), vencedora dos itens 04, 05, 06 e 07, firmado entre as partes com o valor total R\$33.830,00 (trinta e três mil, oitocentos e trinta reais). Dotação orçamentária:32734/202313.01.10.302.2075.1553.344 90520000000.162 1000. Vigência 16/01/2024 a 16/01/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3779-3700.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EXTRATO.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

EXTRATO DE CONTRATO Nº 07/2024 – Processo Licitatório nº 203/2023 - Pregão Eletrônico 166/2023 – CONTRATANTE – Fundo Municipal de Saúde de Sete Lagoas – Contratado – IDEA TECNOLOGIA LTDA. / CNPJ 24.575.752/0001-49 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS (APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR, COMPRESSOR, RAIOS X, ETC.), vencedora do item 01, firmado entre as partes com o valor total R\$9.900,00 (nove mil e novecentos reais). Dotação orçamentária: 32734/2023-13.01.10.302.2075.1553.34490520000000.1621000. Vigência 16/01/2024 a 16/01/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3779-3700.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### EXTRATO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024 – Processo Licitatório nº 217/2023 - Pregão Eletrônico 177/202 – CONTRATANTE – Fundo Municipal de Saúde de Sete Lagoas – Contratado – SHL SAUDE HOSPITALAR LABORATORIAL LTDA. / CNPJ 41.733.464/0001-94 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE CENTRIFUGA DIGITAL LABORATORIAL DE BANCADA, vencedora do item 01, firmado entre as partes com o valor total R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) Dotação orçamentária: 34697/2023-13.01.10.302.2075.1553.34490520000000.2621000. Vigência 03/01/2024 a 03/01/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3779-3700.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### EXTRATO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 129/2023 – Processo Licitatório nº 224/2023 – Inexigibilidade nº14/2023 – CONTRATANTE – Fundo Municipal de Saúde de Sete Lagoas – Contratado – VELD TECNOLOGIA LTDA. / CNPJ 05.127.711/0001-45 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA, INCLUINDO SOFTWARES, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E SERVIÇOS PARA ATENDER AO SAMU, vencedora dos itens 01 e 02, firmado entre as partes com o valor total R\$414.456,76 (quatrocentos e quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e seis centavos). Dotação orçamentária:32621/2023-13.01.10.302.2076.2610.33390400000000.1600000. Vigência 28/12/2023 a 28/12/2025. Maiores detalhes nos autos do processo. Informações: (31) 3779-3700.

Sete Lagoas, 04 de março de 2024.

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

#### DECISÃO.

Em cumprimento ao disposto no Art. 164 da Lei Complementar Municipal nº 69, de 05 de abril de 2002, a Superintendência de Vigilância Sanitária torna pública a seguinte DECISÃO 1ª Instância em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 28/02/2024.

Autuada: Químio Tek Industria e Comércio de Produtos de Limpeza Ltda.

Data da Autuação: 19/10/2023

Data da Decisão:28/02/2024

CNPJ ou CPF: 29.760.623/0001-44 - Inscrição Municipal: 01.698.18-4

Processo nº: 009/2023

Localidade: Rua Bernardo Vasconcelos, nº 471 – Bairro Progresso – Sete Lagoas /MG

Tipificação da Infração: Incisos V, XXVII, XXX, XXXI, e XXXIX do artigo 164 da Lei Complementar Municipal nº 69/2002; c/c RDC ANVISA 502, de 27 de maio de 2021; Resolução Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5, de 28/09/2017; § 2º, do artigo 35 da Resolução RDC ANVISA 44 de 17/08/2009.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

Decisão em 1ª Instância: Pelo descumprimento dos incisos V e XXXIX do artigo 164 da Lei Complementar Municipal nº 69/2002 de 05/04/2022, ficam fixados o valor de multa de R\$ 300,00 (trezentos reais); pelo descumprimento ao inciso XXVII da Lei citada acima fica fixado o valor de multa de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais); pelo descumprimento ao inciso XXX da Lei citada acima fica fixado o valor de multa de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais) e pelo descumprimento ao inciso XXXI da Lei acima citada fica fixado o valor de multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais), fixando a pena de multa no total de R\$5.550,00 (cinco mil, quinhentos e cinquenta reais), valor a ser atualizado e Inutilização de substância e produtos conforme Auto termo de interdição cautelar nº 7.395/2023, lacre 007339 e 0004933.

Destaca-se que o autuado tem 15 dias contados da ciência da decisão para apresentar seu recurso.

**HEMI ÁLICA DUARTE LIMA COSTA**  
Superintendente de Vigilância Sanitária

### DECISÃO.

Em cumprimento ao disposto no Art. 164 da Lei Complementar Municipal nº 69, de 05 de abril de 2002, a Superintendência de Vigilância Sanitária torna pública a seguinte DECISÃO de 1ª Instância em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 28/02/2024.

Autuada: Eliana França Raposo  
Data da Autuação: 03/03/2023  
Data da Decisão: 28/02/2024  
CNPJ ou CPF: 02.290.798/0001-89 - Inscrição Municipal: 03.39069-1,  
Processo nº: 003/2023

Localidade: Rua Quinino Bocaiuva, 187, Bairro Centro – Sete Lagoas/MG  
Tipificação da Infração: XXVI, XXXI, XXXVIII e XXXIX, do artigo 164 da Lei Complementar Municipal nº 69/2002 de 05/04/2022, c/c, Art. 6º e itens 4.2.1, 4.2.6 da Resolução RDC/ ANVISA 216 de 15/09/2004.

**Decisão 1ª Instância: Advertência por escrito.**

Destaca-se que o autuado tem 15 dias contados da ciência da decisão para apresentar seu recurso.

**HEMI ÁLICA DUARTE LIMA COSTA**  
Superintendente de Vigilância Sanitária

### DECISÃO.

Em cumprimento ao disposto no Art. 164 da Lei Complementar Municipal nº 69, de 05 de abril de 2002, a Superintendência de Vigilância Sanitária torna pública a seguinte DECISÃO EM 1ª INSTÂNCIA em Processo Administrativo Sanitário, registrada na data de 28/02/2024.

Autuada: Show Bronze Procedimentos Estéticos EIRELI  
Data da Autuação: 10/10/2023  
Data da Decisão: 28/02/2024  
CNPJ ou CPF: 25.527.456/0001-35 - INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 03.67437-1  
Processo nº P.A.S. nº 008/2023  
Localidade: Avenida Prefeito Alberto Moura, nº 15210 – Bairro Distrito Industrial – SL/MG

Tipificação da Infração: incisos XXX, XXXI do artigo 164 da Lei Complementar Municipal nº 69/2002, c/c artigo 1º da resolução RDC/ANVISA nº 56 de 09/11/2009.

**Decisão em 1ª Instância:** Pelo descumprimento do inciso, XXX do artigo 164 da Lei Complementar Municipal nº 69/2002 de 05/04/2022, fica fixado o valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) e para o inciso XXXI fica determinado o valor de R\$3.000,00 (três mil reais). Desta maneira, fica fixada a pena de multa no total de R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), valor a ser atualizado.

Destaca-se que o autuado tem 15 dias contados da ciência da decisão para apresentar seu recurso.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

**HEMI ÁLICA DUARTE LIMA COSTA**  
Superintendente de Vigilância Sanitária

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 013/2024.

#### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
RMS1B22	20/12/2023	25/01/2023	JF-1422/2023	AG03834858	INDEFERIDO
GSB7276	20/12/2023	18/02/2023	JF-1458/2023	AG02702153	INDEFERIDO
HNI8192	20/12/2023	09/02/2023	JF-1456/2023	AG03845714	INDEFERIDO
HOH0A74	20/12/2023	11/02/2023	JF-1462/2023	E300009065	INDEFERIDO
RNY4D33	20/12/2023	24/02/2023	JF-1453/2023	AG03846092	INDEFERIDO
HOC0687	20/12/2023	26/02/2023	JF-1452/2023	AG02701716	INDEFERIDO
QOQ0391	20/12/2023	07/06/2023	JF-1433/2023	2006112	INDEFERIDO
QOQ0391	20/12/2023	07/06/2023	JF-1432/2023	2006188	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 20 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 014/2024.

#### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
OMA8722	20/12/2023	10/02/2023	JF-1468/2023	E300008801	INDEFERIDO
HOH0A74	20/12/2023	11/02/2023	JF-1463/2023	E300009100	INDEFERIDO
QUI0J87	20/12/2023	10/02/2023	JF-1465/2023	E300009037	INDEFERIDO
QUI0J87	20/12/2023	10/02/2023	JF-1464/2023	E300009029	INDEFERIDO
HFP7B51	20/12/2023	21/04/2023	JF-1472/2023	E300023305	INDEFERIDO
HFP7B51	20/12/2023	23/04/2023	JF-1473/2023	E300023701	INDEFERIDO
RME0J97	20/12/2023	11/07/2023	JF-1470/2023	E300036036	INDEFERIDO



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

RME0J97	20/12/2023	20/07/2023	JF-1471/2023	E300037474	INDEFERIDO
---------	------------	------------	--------------	------------	------------

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 20 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 015/2024.

#### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
HOH2152	21/12/2023	13/02/2023	JF-1496/2023	E300009699	INDEFERIDO
AZB7763	21/12/2023	06/02/2023	JF-1498/2023	E300008176	INDEFERIDO
PWB8123	21/12/2023	18/02/2023	JF-1488/2023	E300010792	INDEFERIDO
AZU6J27	21/12/2023	09/06/2023	JF-1476/2023	E300031506	INDEFERIDO
AZU6J27	21/12/2023	09/06/2023	JF-1477/2023	E300031635	INDEFERIDO
AZU6J27	21/12/2023	11/06/2023	JF-1478/2023	E300031829	INDEFERIDO
HIP1B05	21/12/2023	10/06/2023	JF-1475/2023	E300031701	INDEFERIDO
HIP1B05	21/12/2023	01/08/2023	JF-1474/2023	E300039416	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 21 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 016/2024.

#### DEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo DEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
HFR7953	21/12/2023	22/01/2021	JF-1481/2023	E002733786	DEFERIDO
PXH7305	21/12/2023	28/06/2023	JF-1977/2023	E300034253	DEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.





# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

Sete Lagoas, 21 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 017/2024.

### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
GRV6J26	21/12/2023	03/02/2023	JF-1500/2023	E300007305	INDEFERIDO
QUK9476	21/12/2023	06/02/2023	JF-1461/2023	E300008267	INDEFERIDO
GOW5G17	21/12/2023	09/01/2023	JF-1489/2023	E300001799	INDEFERIDO
HIC4511	21/12/2023	18/02/2023	JF-1502/2023	E300010662	INDEFERIDO
QNE0H14	21/12/2023	04/06/2023	JF-1467/2023	E300030801	INDEFERIDO
OQS7C20	21/12/2023	12/02/2023	JF-1499/2023	E300009472	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 21 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 357/2023.

### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
HBB3784	13/10/2023	01/01/2023	JF-927/2023	E300000122	INDEFERIDO
HBB3784	13/10/2023	01/01/2023	JF-931/2023	E300000123	INDEFERIDO
HBB3784	13/10/2023	01/01/2023	JF-926/2023	E300000125	INDEFERIDO
HBB3784	13/10/2023	02/01/2023	JF-930/2023	E300000535	INDEFERIDO
GXM0668	13/10/2023	27/03/2023	JF-915/2023	AG03847105	INDEFERIDO
QUO5G97	13/10/2023	07/04/2023	JF-929/2023	E300020954	INDEFERIDO
HNL5G87	13/10/2023	06/06/2023	JF-932/2023	E300031188	INDEFERIDO

Das decisões da JARI cabem recursos tempestivamente, dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação, ao Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

Sete Lagoas, 13 de outubro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 416/2023.

### DEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo DEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
QXF8597	01/12/2023	15/07/2023	JF-1257/2023	E300036704	DEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 01 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 418/2023.

### DEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo DEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
JGO4824	01/12/2023	15/02/2023	JF-1252/2023	AG03845884	DEFERIDO
OSN9G17	01/12/2023	14/01/2023	JF-1247/2023	E300002552	DEFERIDO
GWF9051	01/12/2023	25/05/2023	JF-1236/2023	AG07252712	DEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 01 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 419/2023.

### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
-------	--------------	---------------	-----------	------------------	-------



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

AZU6J27	01/12/2023	19/03/2023	JF-1244/2023	E300017390	INDEFERIDO
OPT9794	01/12/2023	20/05/2023	JF-1245/2023	AG03849223	INDEFERIDO
GSO8A04	01/12/2023	23/05/2023	JF-1248/2023	AG07252643	INDEFERIDO
AZU6J27	01/12/2023	09/04/2023	JF-1242/2023	E300021304	INDEFERIDO
AZU6J27	01/12/2023	21/04/2023	JF-1243/2023	E300023201	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 01 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 420/2023.

#### DEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo DEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
DNI1591	04/12/2023	24/01/2021	JF-1258/2023	E002736558	DEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 04 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 421/2023.

#### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
LQN7F31	04/12/2023	14/01/2023	JF-1263/2023	E300002457	INDEFERIDO
GZX0678	04/12/2023	15/02/2023	JF-1253/2023	E300010125	INDEFERIDO
RFW8G85	04/12/2023	31/01/2023	JF-1264/2023	E300006644	INDEFERIDO
PNM3C61	04/12/2023	27/05/2023	JF-1266/2023	E300029730	INDEFERIDO
PNM3C61	04/12/2023	30/05/2023	JF-1265/2023	E300030152	INDEFERIDO
QPZ3C20	04/12/2023	12/04/2023	JF-1262/2023	E300021659	INDEFERIDO
PCD2A10	04/12/2023	22/05/2023	JF-1250/2023	2005040	INDEFERIDO



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 04 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 422/2023.

### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
QPA5389	04/12/2023	06/03/2021	JF-1268/2023	E002771230	INDEFERIDO
GRV6J26	04/12/2023	13/01/2023	JF-1275/2023	E300002798	INDEFERIDO
FJS8J98	04/12/2023	08/01/2023	JF-1276/2023	E300001541	INDEFERIDO
QPA5389	04/12/2023	08/05/2023	JF-1269/2023	E300026793	INDEFERIDO
PNM3C61	04/12/2023	15/05/2023	JF-1267/2023	E300027959	INDEFERIDO
QPA5389	04/12/2023	22/05/2023	JF-1270/2023	E300029050	INDEFERIDO
OQI0J90	04/12/2023	21/05/2023	JF-1271/2023	E300028836	INDEFERIDO
OQI0J90	04/12/2023	07/06/2023	JF-1272/2023	E300031288	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 04 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 423/2023.

### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
PWS3299	05/12/2023	23/09/2020	JF-1287/2023	E002651242	INDEFERIDO
GRV6J26	05/12/2023	06/01/2023	JF-1288/2023	E300000946	INDEFERIDO
GRV6J26	05/12/2023	14/01/2023	JF-1290/2023	E300002536	INDEFERIDO
NXZ3G68	05/12/2023	06/01/2023	JF-1277/2023	E300000904	INDEFERIDO
PUV8501	05/12/2023	23/01/2023	JF-1282/2023	E300004995	INDEFERIDO



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

PUY6905	05/12/2023	09/01/2023	JF-1284/2023	E300001687	INDEFERIDO
QXB4265	05/12/2023	22/01/2023	JF-1278/2023	E300004563	INDEFERIDO
RNG8D80	05/12/2023	30/01/2023	JF-1283/2023	E300006439	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 05 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 424/2023.

#### INDEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo INDEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
GRV6J26	05/12/2023	03/01/2023	JF-1291/2023	E300001337	INDEFERIDO
GRV6J26	05/12/2023	20/01/2023	JF-1295/2023	E300004260	INDEFERIDO
GRV6J26	05/12/2023	21/01/2023	JF-1293/2023	E300004822	INDEFERIDO
GRV6J26	05/12/2023	23/01/2023	JF-1292/2023	E300004962	INDEFERIDO
HDR7615	05/12/2023	01/01/2023	JF-1296/2023	E300000215	INDEFERIDO
HDR7615	05/12/2023	19/01/2023	JF-1298/2023	E300003964	INDEFERIDO
SHQ9D62	05/12/2023	19/05/2023	JF-1297/2023	E300028434	INDEFERIDO
AZU6J27	05/12/2023	13/04/2023	JF-1261/2023	E300021855	INDEFERIDO

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 05 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

### EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 425/2023.

#### DEFERIMENTO DO RECURSO – 1ª INSTÂNCIA – JARI.

Nos termos e conformidade dos dispositivos regulamentares vigentes, faz-se público, para conhecimento dos interessados que, esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) Sete Lagoas – MG, julgou os recursos abaixo especificados decidindo pelo DEFERIMENTO.

PLACA	DATA DECISÃO	DATA INFRAÇÃO	PROTOCOLO	AUTO DE INFRAÇÃO	SÉRIE
HMU7481	06/12/2023	09/05/2023	JF-1259/2023	AG03849000	DEFERIDO



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

Conselho Estadual de Trânsito de Minas Gerais - CETRAN/MG. O Recurso deverá ser protocolado na JARI Sete Lagoas, Rua Dr. Campos Júnior, nº 40, Centro, Sete Lagoas - MG, CEP: 35.700-039.

Sete Lagoas, 06 de dezembro de 2023.

**SECRETARIA DA JARI SETE LAGOAS**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **EDITAL Nº 01/2024-SMAS. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E PROGRAMAS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS - MG.**

O Município de Sete Lagoas, por meio da sua Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), tendo em vista o atendimento de necessidade temporária e excepcional de interesse público, torna pública a ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal para compor as Equipes de Serviços e Programas da Política Municipal de Assistência Social e cadastro reserva.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

Este Processo Seletivo será conduzido pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pela Portaria nº 15.711, de 25/09/2023, publicada em 06/10/2023, e visa à contratação temporária e imediata, bem como formação de quadro reserva de profissionais de nível fundamental, médio e superior, abaixo apresentado, para executar Serviços e Programas de acordo com cada especificação do nível de Proteção Social da Política Municipal de Assistência Social, elencados na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009):

##### **1.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (PSB):**

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

1.1.2. Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;

1.2. **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE):** Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, compreendidos pelos:

1.2.1. Serviço Especializado em Abordagem Social;

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

1.2.3. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

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

1.2.5. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes,

1.2.6. 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;



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

2.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

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

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 (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdmbKhS2SDqIHIsIbOoTa6VilOej9nsuYsDHLHh2htOX7xrXw/viewform>) da Prefeitura de Sete Lagoas, conforme Item 03, deste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato interessado deverá preencher o Formulário de Inscrição e a Declaração de Concordância com o presente Edital disponibilizado no sítio (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdmbKhS2SDqIHIsIbOoTa6VilOej9nsuYsDHLHh2htOX7xrXw/viewform>) da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.

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

3.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição ANEXO I, 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. Fica impedido de assumir o cargo pleiteado, neste Processo Seletivo, o candidato que tenha prestado serviço no Município de Sete Lagoas, em qualquer Órgão da Administração Pública Municipal, como contratado, por período de 02 (dois) anos imediatamente anteriores a este Edital.

3.4. Para se inscrever, deverá o candidato, durante o período das inscrições, seguir os procedimentos estabelecidos abaixo:

3.4.1. Ler atentamente este Edital;

3.4.2. Preencher o Formulário de Inscrição no sítio (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdmbKhS2SDqIHIsIbOoTa6VilOej9nsuYsDHLHh2htOX7xrXw/viewform>) atendendo as exigências constantes no Edital;

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

3.4.4. A formalização da inscrição somente se dará com o preenchimento e atendimento à todas exigências e procedimentos listados neste Edital;

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

3.5.6. A inscrição será realizada pelo sítio (<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdmbKhS2SDqIHIsIbOoTa6VilOej9nsuYsDHLHh2htOX7xrXw/viewform>) no período de **05 de março de 2024, às 00h até o dia 11 de março de 2024 às 00h**, mediante protocolo.

### 4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato deverá entregar sua documentação completa, e comprovação de qualificação (diploma), para o cargo pleiteado, quando for chamado para sua contratação;

4.2. Documentos relacionados a seguir:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

- d) PIS/PASEP;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Certificado de reservista (homem);
- g) Certidão de Casamento, se for o caso;
- h) Declaração de frequência Escolar de filhos com idade entre 06 a 14 anos;
- i) Diploma Escolar;
- j) Comprovante de Residência;
- k) Telefone para contato;
- l) Certidão de nascimento dos filhos, se for o caso;
- m) Xerox de cartão de vacina de filho (a) menor de 5 anos;
- n) Atestado de bons antecedentes “nada consta” site [www.pcmg.gov.br](http://www.pcmg.gov.br)
- o) exames: hemograma completo, contagem de plaquetas, creatina, urina rotina, eletrocardiograma com laudo acima de 45 anos;

4.3. A documentação listada no subitem anterior, é de entrega obrigatória, nos itens que couber ao candidato. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato, no ato da contratação;

4.4. O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, será responsável pelo recebimento da documentação pessoal após aprovação no Processo Seletivo e convocação específica;

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

4.6. Somente será recebida a documentação de Candidato(a), que tenha sido chamado de acordo com a classificação na Prova Objetiva, estando essa completa e com os exames necessários.

## 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, respectivamente:

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

5.4. O resultado deste Processo Seletivo será apurado por meio da soma da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha (constando apenas uma etapa).

## 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, Português, Matemática, Informática e conhecimentos gerais referente a Política de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Estatuto da Criança e Adolescente (ECA); leitura, compreensão e interpretação de textos e classes de palavras; conhecimento e noções e uso de informática. Será aplicada a todos os (as) candidatos (as) inscritos (as) (de nível médio e superior) neste Edital;

6.1.3. A Prova Objetiva de múltipla escolha, para candidatos de nível fundamental (Auxiliar de limpeza e Motorista), versará sobre leitura, compreensão e interpretação de textos e operações matemáticas;

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

6.1.5. Cada questão valerá 05 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma;

### NÍVEL SUPERIOR

TEMAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR TOTAL
-------	--------------------	-------------





# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

LINGUA PORTUGUESA	05	25
CONHECIMENTO INFORMÁTICA	05	25
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	10	50
TOTAL	20	100

## NÍVEL MÉDIO

TEMAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR TOTAL
LINGUA PORTUGUESA	05	25
MATEMÁTICA	05	25
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	05	25
CONHECIMENTO INFORMÁTICA	05	25
TOTAL	20	100

## NÍVEL FUNDAMENTAL

TEMAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR TOTAL
LINGUA PORTUGUESA	10	50
MATEMÁTICA	10	50
TOTAL	20	100

6.1.6. Será considerado classificado no Processo Seletivo, o (a) candidato (a) que obtiver no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos da prova objetiva; e

6.1.7. O conteúdo a ser solicitado na prova estará baseado no referencial bibliográfico do ANEXO III deste Edital, abrangendo conteúdos de gestão do Sistema Único de Assistência Social –SUAS e Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), gestão do CadÚnico e dos Programas de Transferência de Renda (Bolsa Família), Fundamentos legais e serviços da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial; recursos humanos do SUAS; Sistema Único de Assistência Social do Município, Português, Matemática e Informática.

## 6.2. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.2.1. A prova objetiva, tem data, para o dia, dia **24 de março de 2024**, na cidade de Sete Lagoas, com duração de 03 (três) horas;

6.2.2. A realização da prova objetiva será na Escola Técnica de Sete Lagoas – ETSL, endereço Av. Prefeito Alberto Moura, 1111 – Distrito Industrial, Sete Lagoas, disponibilizado no sítio ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://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 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 eleitoral, 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 45 (quarenta e cinco) minutos do início da aplicação desta;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

6.2.10. O tempo de duração da prova objetiva é de 03 (três) horas;

6.2.11. Abrange a transcrição das respostas da Prova Objetiva para a Folha de Resposta (Gabarito) e sua assinatura;

6.2.12. Cada questão terá apenas uma resposta correta, serão eliminadas na Folha de Resposta (Gabarito), as respostas que apresentarem rasuras ou mais de uma resposta;

6.2.13. O (A) candidato (a) obrigatoriamente, 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;

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

6.2.15. O candidato deverá levar somente os objetos citados neste 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;

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

6.2.17. 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;

6.2.18. 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;

6.2.19. 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;

6.2.20. 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;

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

6.2.22. 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).

6.2.23. Findo o horário limite para a realização da prova objetiva, o (a) Candidato (a) deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Resposta (Gabarito), devidamente preenchida e assinada. O candidato poderá levar seu caderno de prova, após terminar a primeira hora de prova; e

6.2.24. 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.

### 7. DOS CARGOS

7.1. Este Processo Seletivo oferta de vagas, distribuídas na forma do ANEXO II deste Edital, bem como formação de Cadastro Reserva (CR).

7.2. As atribuições gerais dos cargos, requisitos para investidura, carga horária, remuneração e quantidade de vagas constam nos ANEXOS I e III deste EDITAL.

7.3. Os candidatos serão convocados pela sequência classificatória, obedecendo ao somatório de pontos e os critérios de desempate discriminados no presente Edital.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

## 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.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Se mais de um (a) candidato (a) obtiver a mesma pontuação final, que será a nota obtida na soma da pontuação da prova objetiva de múltipla escolha, para efeito de desempate:

- a) Terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).
- b) Persistindo o empate o (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. DA 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](http://www.setelagoas.mg.gov.br));

10.2. Será automaticamente eliminado deste Processo, o (a) Candidato (a) que não comprovar a documentação (original), no ato da contratação;

10.3. 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;

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

10.5. 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



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

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 Municipal de Assistência Social, que será publicada no Diário Oficial do Município, no sítio ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://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 conforme relação expedida pelo Departamento Pessoal da Administração Pública Municipal e necessária que comprove a qualificação;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional;
- d) Não ser servidor da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal/1988, e não ter tido contrato nos 02 (dois) anos anteriores a este Processo Seletivo, na Prefeitura Municipal de Sete Lagoas;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de cargos permitida em Lei.

## 12. DO PRAZO

12.1. O prazo de validade deste Edital será de 02 (dois) anos a partir da data de sua homologação;

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, sem justificativa prévia ou a bem da parte interessada.

## 13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será em 02 (dois) dias úteis, 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 com 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 e Direitos Humanos, situada à Rua Quintino Bocaiúva, 618 – Bairro Centro, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo;

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;

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

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



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

## 14. DO RESULTADO:

14.1. O resultado final será publicado **27 de março de 2023**, 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](http://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](http://www.setelagoas.mg.gov.br)), as etapas deste Processo Seletivo Simplificado 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 01 (um) ano, 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, para assumirem a vaga para a qual será designado com 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 orientações e manifestações 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, designada por Portaria, para esse fim.

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS TERMOS DO EDITAL 01/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADESÃO AOS TERMOS DO EDITAL n° 01/2024					
Eu, _____,	inscrito(a) no	CPF sob o n°:	_____	com	_____
_____	RG	n°:	_____	_____	_____
_____	endereço	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____. DECLARO expressamente, sob as penas da Lei, que concordo e me submeto, de maneira irrestrita e irretroatável, aos Termos do Edital n° 01/2024 Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais por tempo determinado.					

## ANEXO II

### DAS FUNÇÕES, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO R\$	GRAU DE INSTRUÇÃO	SERVIÇO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	1.460,00	Ensino Médio Completo	Serviços de Proteção Social Básico/Especial (PSB) (PSE)
EDUCADOR/CUIDADOR	02	40 horas semanais (de acordo com a	1.460,00	Ensino Médio Completo	Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

		necessidade do serviço) 12 x 36 - Diurno			
EDUCADOR/CUIDADOR	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço) 12 x 36 - Noturno	1.700,00	Ensino Médio Completo	Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias
EDUCADOR/CUIDADOR	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço) 12 x 36	SALARIO MINIMO VIGENTE + 50%	Ensino Médio Completo	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes
AUX. EDUCADOR	02	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço) 12 x 36	SALARIO MINIMO VIGENTE	Ensino Fundamental Completo	Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias
AUX. EDUCADOR	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço) 12 x 36	SALARIO MINIMO VIGENTE + 20 %	Ensino Fundamental Completo	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes
AUXILIAR DE LIMPEZA	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	SALARIO MINIMO VIGENTE	Ensino Fundamental Completo	Unidades da SMAS
EDUCADOR EM ABORDAGEM SOCIAL	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	1.460,00	Ensino Médio Completo	Serviço de Proteção Social Especial (PSE) Centro Pop
ENTREVISTADOR	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	1.460,00	Ensino Médio Completo	Serviço de Proteção Social Básica (PSB) CRAS
ANALISTA SOCIAL/ SERVIÇO SOCIAL	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	2.650,00	Formação superior na área específica Assistente Social	Serviços de Proteção Social Básico/Especial (PSB) (PSE)
ANALISTA SOCIAL/ PSICOLOGO(A)	Cadastro Reserva	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	2.650,00	Formação superior na área específica Psicologia	Serviços de Proteção Social Básico/Especial (PSB) (PSE)
ORIENTADOR SOCIAL	02	40 horas semanais (de acordo com a	1.460,00	Ensino Médio Completo	Serviço de Proteção Social Básica (PSB)



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

		necessidade do serviço			CRAS
ANALISTA SOCIAL/PEDAGOGO	01	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	2.650,00	Formação superior na área específica Pedagogia	Serviço de Proteção Social Básica (PSB) CRAS
MOTORISTA	02	40 horas semanais (de acordo com a necessidade do serviço)	1.420,00 + 60% GRAT.EMPENHO	Ensino Fundamental Completo	Unidades da SMAS

16.1. **Auxiliar Administrativo** Nível Médio completo e conhecimento em informática; salário R\$1.460,00(Um mil e quatrocentos e sessenta reais), 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço).

16.2. **Educador / Cuidador Social** Nível Médio Completo salário R\$ 1.460,00, 40 horas semanais podendo ser 08 (oito) horas diárias ou regime de plantão 12x36 diurno, de acordo com a necessidade no Equipamento Instituição de Acolhimento de adultos e famílias.

16.3. **Educador / Cuidador Social** Nível Médio Completo salário R\$ 1.700,00, 40 horas semanais podendo ser 08 (oito) horas diárias ou regime de plantão 12x36 noturno, de acordo com a necessidade no Equipamento Instituição de Acolhimento adultos e famílias.

16.4. **Educador / Cuidador Social Abrigos** Nível Médio Completo salário mínimo vigente + 50 % (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente, 40 horas semanais podendo ser 08 (oito) horas diárias ou regime de plantão 12x36 noturno, de acordo com a necessidade no Equipamento Instituição de Acolhimento de crianças e adolescentes.

16.5. **Auxiliar de Educador/Cuidador social** Nível Fundamental Completo, salário mínimo vigente no Município, 40 horas semanais (regime de plantão 12x36), Serviços Municipais de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias.

16.6. **Auxiliar de Educador/Cuidador** Nível Fundamental Completo, salário mínimo vigente no Município + 20% (vinte por cento) do salário mínimo vigente, 40 horas semanais (regime de plantão 12x36) Serviços Municipais de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

16.7. **Auxiliar de limpeza** Nível Fundamental Completo, salário mínimo vigente no Município, 40 horas semanais, em qualquer Equipamento na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

16.8. **Educador em Abordagem Social** Nível Médio Completo salário R\$ 1.460,00, 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser 08 (oito) horas diárias ou regime de plantão 12x36, de acordo com a necessidade no Equipamento.

16.9. **Entrevistador (a) Social** Nível Médio completo e conhecimento em informática; salário R\$ 1.460,00, 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço) Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico.

16.10. **Analista Social** Nível Superior em Assistência Social; salário R\$ 2.650,00 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço) Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico.

16.11. **Analista Social/Psicólogo (a)** Nível Superior em Psicologia; salário R\$ 2.650,00 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço) Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico.

16.12. **Orientador Social** Nível Médio completo e conhecimento em informática; salário R\$ 1.460,00, 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço) Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico.

16.13. **Analista Social / Pedagogo (a)** Nível Superior em Pedagogo (a); salário R\$ 2.650,00 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço) Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais- CadÚnico.

16.14. **Motorista** Nível Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) D, salário mínimo vigente mais 60 % (sessenta por cento) de Gratificação de Empenho, 40 (quarenta) horas semanais (disponibilizadas de acordo com necessidade do Serviço). Gestão da Atenção Básica ou Especial.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

## 17. DAS ATRIBUIÇÕES

**17.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: ATRIBUIÇÕES:** Recepcionar e prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, procurando identifica-los, entender suas demandas para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setor correto; Abrir e organizar as agendas dos serviços, programas e projetos que acontecem no equipamento, nas planilhas no google drive e no G-MAS; Agendar os atendimentos nas respectivas agendas de cada serviço, programa ou projeto; Atender e realizar chamadas telefônicas, anotar recados e prestar informações; Registrar as ligações recebidas na respectiva planilha da recepção; Acolher o usuário, verificar se o mesmo já tem prontuário SUAS/CRAS e Cadastro Único, se for o caso imprimir a folha resumo do CadÚnico e colocar junto ao prontuário, pegar o prontuário do usuário no arquivo e passar para o profissional que fará o atendimento (preferencialmente no dia anterior ao atendimento); Manter o quadro de aviso do equipamento sempre atualizado, retirando informes antigo, bem como anexar o quadro de atividades que acontecem no equipamento; Garantir que a área da recepção esteja sempre arrumada e apresentável, que os usuários sejam tratados de forma respeitosa e postura ética (ambiência) garantindo assim a segurança de acolhida; Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa (coordenação); apoiar o coordenador e a equipe na execução de serviços administrativos, efetuando levantamento, pesquisas, elaborando pautas de reunião, elaborando atas de reuniões, planilhas, quadros e relatórios, redigindo e despachando ofícios, memorandos e outros documentos; Efetuar e auxiliar no preenchimento de documentos, requisições e outros impressos; 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; Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros; 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; 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.

**17.2. EDUCADOR / CUIDADOR SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO ADULTO E FAMÍLIAS, CASA DE PASSAGEM ATRIBUIÇÕES:** Executar cuidados básicos com alimentação, higienização; Estabelecer relação personalizada e individualizada aos usuários; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção; 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 os usuários nos serviços de saúde, outros serviços; Auxiliar os usuários para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organizar e desenvolver oficinas e atividades socioeducativas individuais e coletivas de vivência; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários; Apoiar e participar na organização e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; assegurar a privacidade das informações dos usuários.

**17.3. EDUCADOR / CUIDADOR SOCIAL DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS, 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 outros serviços; - Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organizar e desenvolver oficinas e atividades socioeducativas individuais e coletivas de vivência; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e/ou adolescente na execução das atividades e pesquisas escolares; Apoiar e participar na organização e realização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços. Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas de saúde, educação,





# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

trabalho, lazer, dentre outras; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção dos usuários; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.

**17.4 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.

**17.5. AUXILIAR DE SERVIÇOS LIMPEZA: ATRIBUIÇÕES:** 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 e Especial, territorialmente referenciados ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e Equipamentos de Proteção Social Especial, apoio operacional na realização das atividades coletivas/em grupos.

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

**17.7 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 domicílio, 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 do serviço; 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.

**17.8 ANALISTA SOCIAL 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



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

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.

**17.9. ANALISTA SOCIAL/PSICOLOGO(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.

**17.10. ORIENTADOR SOCIAL ATRIBUIÇÕES:** Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Auxiliar a equipe do CRAS na organização de oficinas e atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentesco e estimulação para o desenvolvimento infantil; Acompanhar, orientar e monitorar as famílias na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Acompanhar e registrar a participação dos usuários por meio de instrumentos específicos, como listas de frequências, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com o supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas à rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**17.11. ANALISTA SOCIAL/PEDADOGO(A) ATRIBUIÇÕES:** Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares; Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário; encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz – PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores; Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

17.12. **MOTORISTA: ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos leves, kombi e van, transportando pessoas, máquinas, matérias e outras cargas de pequeno volume, observando o roteiro preestabelecido e regras de trânsito; Checar as condições de funcionamento e segurança do veículo a ser utilizado, antes de começar a circular com o mesmo. Observar as ordens de circulação, anotando em formulário dia, horário, servidor e local atendido, quilometragem antes e após a utilização do veículo, a fim de controlar a utilização do mesmo; Receber os usuários ou esperá-los em pontos determinados, conforme contato estabelecido anteriormente pela chefia imediata, para conduzi-los aos locais desejados; Comunicar quaisquer anormalidades mecânicas, elétricas ou em relação a acidentes, providenciando reparos quando possível e necessário; Zelar pela manutenção do veículo, a fim de assegurar a sua boa apresentação e seu perfeito estado de funcionamento; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior;- Preencher relatório de utilização do veículo, efetuando prestação de contas de despesas de viagem, quando for o caso.

## ANEXO III

### 18. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

#### 18.1. CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

18.1.1 Língua Portuguesa;

a) Leitura, compreensão e interpretação de textos.

18.1.2. Matemática

a) Operação com números naturais, adição, subtração, multiplicação, divisão. Dobro, triplo e quádruplo.

#### Prova Nível Fundamental

- Questões objetivas

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa

b) 10 (dez) questões de Matemática

#### 18.1.3 Critérios de desempate nível fundamental:

1º Critério: Maior pontuação em Língua Portuguesa;

2º Critério: Maior pontuação em Matemática; e

3º Critério: Maior Idade.

### 18.2. CARGOS NÍVEL MÉDIO

18.2.1 Língua Portuguesa:

a) Leitura, compreensão e interpretação de textos; e

b) Classes de palavras.

18.2.2. Legislação da Assistência Social:

a) Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais, reimpressão em 2014;

b) Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e atualizações, art.90 e 94 e art.99 a 102, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; e

c) Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e atualizações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

18.2.3. Conhecimentos Matemáticos:

a) Raciocínio lógico;

b) Regra de três simples e composta;

c) Porcentagem e Juros simples; e

d) Razão e proporção.

18.2.4. Noções de Informática (Windows, Word, Excel)



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

## Prova Nível Médio

- Questões objetivas

- a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
- b) 05 (cinco) questões Legislação de Assistência Social e Estatuto da Criança e do Adolescente;
- c) 05 (cinco) questões de Matemática; e
- d) 05 (cinco) questões de Informática.

### 18.2.5. Critérios de desempate nível médio:

- 1º Critério: Maior pontuação em Legislação de Assistência Social;
- 2º Critério: Maior pontuação em Língua Portuguesa; e
- 3º Critério: Maior Idade.

## 18.3. CARGOS NÍVEL SUPERIOR

18.3.1 Língua Portuguesa:

- a) Leitura, compreensão e interpretação de textos; e
- b) Classes de palavras.

18.3.2. Legislação da Assistência Social:

- a) Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais, reimpressão em 2014;
- b) Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e atualizações, art.90 e 94 e art.99 a 102, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; e
- c) Lei nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993 e atualizações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

18.3.3. Questões objetivas:

- a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
- b) 10 (cinco) questões (específicas) Legislação de Assistência Social e Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- c) 05 (cinco) questões de Informática.

### 18.3.4. Critérios de desempate nível médio:

- 1º Critério: Maior pontuação em Legislação de Assistência Social;
- 2º Critério: Maior pontuação em Língua Portuguesa; e
- 3º Critério: Maior Idade.

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

### RESOLUÇÃO Nº 01/2024.

#### DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DE COMISSÃO PARA ORGANIZAÇÃO DA VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SETE LAGOAS-MG.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sete Lagoas, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Lei Federal nº 10.741/2003 e a Lei Municipal nº 7.955/2010, alterada pela Lei Municipal nº 9.487/2022, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no município de Sete Lagoas;

#### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação da Comissão organizadora da VI Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Sete Lagoas-MG, com o Tema “Envelhecimento Multicultural e Democracia: Urgência por Equidade, Direitos e Participação”, conforme segue abaixo:



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 11

Sete Lagoas, 04 de março de 2024

Número 2646

- I - Deyverson Araújo Soares;
- II - Adriana de Campos Reis Cortez;
- III - José Antônio da Costa;
- IV - Lizélia Maria de Oliveira Matos Lacerda;
- V - Roberta Ferreira Martins;
- VI - Roberta Mól de Araújo.

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

Sete Lagoas-MG, 04 de março de 2024.

**LIZÉLIA MARIA DE OLIVEIRA MATOS LACERDA**  
Presidente do CMDPI/SL

### 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 Governo

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>