



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### **ATOS DO PODER EXECUTIVO**

#### **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

### **DECRETOS**

#### **DECRETO Nº 4.785 DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.**

**CRIA E NOMEIA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULOS E NORMATIZA PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SETE LAGOAS-MG – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL E DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CADÚNICO E DOS PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA.**

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do art. 102 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, frente ao Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

Considerando que o presente processo seletivo obedece às normativas expressas da Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013, que disciplina a contratação de servidores por prazo determinado;

#### **DECRETA:**

Art. 1º Fica criada a “Comissão para Avaliação de Currículos e Seleção de Profissionais”, responsável pelo processo de inscrição e seleção de profissionais que serão contratados para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial e no Departamento de Gestão do Cadúnico e dos Programas de Transferência de Renda.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de que trata o artigo anterior os seguintes membros, sob a presidência do primeiro e tendo como secretário o segundo:

I - José Alexandre Ferreira;

II - Maria José Campolina Pontes;

III - Suzana Carla de Lima;

IV - Ana Maria do Carmo Guanabens;

V - Luiz Carlos Gomes de Araújo;

VI - Jocélia Rosa Silva;

VII - Valdete Gonçalves Machado;

VIII - Ana Kelly Silva de Araujo.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Art. 3º Ficam abertas as inscrições do processo seletivo simplificado para contratação de profissionais, por prazo determinado, para atuarem na Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º A previsão das categorias profissionais, o quantitativo, remuneração, carga horária, prazo da contratação, condições para habilitação, critérios para seleção, prazos e procedimentos estão previstos no Edital nº 005/2013, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 5º Será garantida a porcentagem mínima de 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, conforme Lei Federal nº 7.853/1989.

Art. 6º A contratação dos profissionais selecionados dar-se-á em consonância com normativas expressas da Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013 e legislações pertinentes, que disciplinam a contratação de servidores por prazo determinado.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 18 de setembro de 2013.

**MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA**

Prefeito Municipal

**FRANCIS HENRIQUE DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**SELMA GERALDA PONTELO**

Secretária Municipal de Assistência Social

**HELISSON PAIVA ROCHA**

Procuradora Geral do Município

### **EDITAL Nº 005/2013.**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO.**

O Município de Sete Lagoas, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal e disposições da Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013 e as normas constantes deste Edital e seu anexo.

#### **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1- Este Processo Seletivo será regido pelo presente regulamento e sua condução ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração.

1.2- Tal Processo visa selecionar profissionais para atuação na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial e no Departamento de Gestão do Cadúnico e dos Programas de Transferência de Renda, no âmbito municipal.

1.3- Destina-se a selecionar profissionais para compor vagas existentes, bem como para o quadro de cadastro de reserva, por meio de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, de caráter temporário.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

1.4- Este Processo será realizado em uma única etapa, denominada Análise Curricular e Documental, de caráter classificatório, assim composto:

1.4.1- Titulação;

1.4.2- Comprovação de atuação profissional.

### **2- DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:**

#### **2.1- DO PROFISSIONAL COORDENADOR DO CRAS:**

**O Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS deve ter escolaridade mínima de nível superior, com experiência em Gestão Pública; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de Coordenação de Equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede sócio-assistencial local.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e de implementação dos serviços, programas, projetos da proteção social básica operacionalizados no CRAS;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações da informação;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos técnico-operacionais, visando garantir a referência e a contra-referência, e busca ativa no território;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, bem como o fluxo de entrada, monitoramento, avaliação e desligamento destas nos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- Avaliar sistematicamente com a equipe de referência do CRAS a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

#### **2.2- DO PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL:**

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Assistente Social serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Básica.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Acolher e ofertar informações e realizar encaminhamentos das famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Produzir e sistematizar informações, por meio de Vigilância Social;
- Realizar acompanhamento familiar e Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias;
- Execução do PAIF - Serviço de Atenção Integral a Família e demais Serviços Tipificados;
- Encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do Programa Bolsa Família – PBF, no Cadastro Único e do Benefício de Prestação Continuada - BPC, na avaliação social e do INSS;
- Produzir e divulgar as informações e demais atribuições previstas na Lei de regulamentação da profissão;
- Planejar e implementar as ações e o fluxo de procedimentos;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território, de acordo com a demanda do serviço;
- Acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no território do CRAS e, principalmente, em descumprimento de condicionantes dos programas;
- Alimentar o sistema de informação e registro das ações desenvolvidas;
- Planejar o trabalho de forma coletiva;
- Prestar orientação e acompanhar os serviços prestados pela rede socioassistencial do território;
- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada, individual ou em grupo, identificando as necessidades do indivíduo e/ou da família;
- Prestar atendimento a família/indivíduo (acolhimento, entrevistas, orientações, visitas domiciliares), com encaminhamento à rede social prestadora de serviço no território e demais serviços sócio-assistenciais;
- Realizar trabalho em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhimento, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Elaborar plano de ação;
- Participar de reuniões para discussão e avaliação do trabalho;
- Monitorar os serviços prestados às famílias com avaliação de resultados e impactos;
- Participar de atividades de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço.

### 2.3 – DO PROFISSIONAL PSICÓLOGO:

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Psicólogo serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Básica.**

#### ATRIBUIÇÕES:

- Acolher e ofertar informações e realizar encaminhamentos das famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais;
- Produzir e sistematizar informações, por meio de Vigilância Social;
- Realizar acompanhamento familiar e proteção pró-ativa, por meio de visitas às famílias;
- Participar da execução do PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família e demais serviços tipificados;
- Encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do Programa Bolsa Família – PBF, no Cadastro Único e do Benefício de Prestação Continuada - BPC, na avaliação social e do INSS;
- Produzir e divulgar as informações e demais atribuições previstas na lei de regulamentação da profissão;
- Planejar e implementar as ações e o fluxo de procedimentos;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território, de acordo com a demanda do serviço;
- Acompanhar as famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no território do CRAS e, principalmente, em descumprimento de condicionantes dos programas;
- Alimentar o sistema de informação e registro das ações desenvolvidas;
- Planejar o trabalho de forma coletiva;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Prestar orientação e acompanhar os serviços prestados pela rede socioassistencial do território;
- Executar procedimentos profissionais para acolhimento e escuta qualificada, individual ou em grupo, orientações e visitas domiciliares, visando identificar as necessidades do indivíduo e/ou da família, com encaminhamentos à rede social prestadora de serviço no território e demais serviços socioassistenciais;
- Realizar trabalho em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnicos operativos;
- Desenvolver atividades sócio-educativas de apoio, acolhimento, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Elaborar plano de ação;
- Participar de reuniões para discussão e avaliação do trabalho;
- Monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impactos;
- Participar de atividades de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço e encontros de capacitação;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### 2.4- DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

**As funções a serem desempenhadas pelo Auxiliar Administrativo serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Básica.**

#### ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar o trabalho dos técnicos de nível superior da equipe, de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Recepcionar e prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo;
- Efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos;
- Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviços de malote e postagem, instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamento de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos e relatórios;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativo à sua área de atuação;
- Digitar textos, ofícios e relatórios;
- Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### 2.5- DO PROFISSIONAL COORDENADOR PEDAGÓGICO:

**Coordenar e assessorar o planejamento e a realização de oficinas referente ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e idosos no Município, nas ações socioeducativas nas unidades CRAS - Centro de Referência da Assistência Social e na rede socioassistencial com vínculo SUAS.**

#### ATRIBUIÇÕES:

- Orientar pedagogicamente o planejamento dos Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficina do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos nas atividades desenvolvidas com crianças, adolescente, idosos e suas famílias;



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Recepcionar e acolher as famílias e as crianças do Serviço;
- Acompanhar as famílias;
- Produzir e divulgar informações;
- Participar, organizar e planejar os grupos de convivência com as famílias envolvidas, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social;
  - Reunir e articular ações de mobilizações com a equipe do CRAS, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e das entidades de cada território que contemplam a rede socioassistencial do Município;
  - Apoiar tecnicamente e continuamente os profissionais responsáveis pelo serviço junto às crianças, adolescentes, idosos e suas famílias; nos equipamentos CRAS e nas entidades do território dos CRAS;
  - Ações de busca ativa do público do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com ênfase no público prioritário;
  - Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho e coordenação do CRAS;
  - Participar de atividades e encontros de capacitação;
  - Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço;
  - Alimentar o sistema de informação, sempre que designado;
  - Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

## 2.6– DO ORIENTADOR SOCIAL:

**As funções a serem desempenhadas pelo Orientador Social serão para atuar junto aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento dos Vínculos na Proteção Social Básica, territorialmente referenciados ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, no desenvolvimento de temas transversais, na realização de atividades socioeducativas.**

### ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar e ministrar atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, idosos e suas famílias;
- Realizar a mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS e da Coordenação Pedagógica;
  - Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;
  - Atuar com orientação social e conjunto com o Facilitador de Oficinas;
  - Acompanhar Projetos de Orientação Profissional de jovens;
  - Participar da identificação do público prioritário para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
  - Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço;
  - Atuar como referência para as crianças/adolescentes/idosos e suas famílias, participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
    - Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do serviço;
    - Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA);
    - Registrar as atividades desenvolvidas semanalmente, visando avaliação e monitoramento das atividades planejadas e desenvolvidas;
    - Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço;
    - Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

## 2.7– FACILITADOR DE OFICINA:

**Realizar oficinas de convívio, por meio de atividades culturais, artesanato e lazer, de esporte, de teatro, de percussão, e de atividades socioeducativas com grupos de convivência geracionais e intergeracionais nos Serviços da Proteção Social Básica, territorialmente referenciados ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.**



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### 2.7.1- FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO, POR MEIO DO ARTESANATO/CULTURA

#### ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades socioeducativas com grupos geracionais ou intergeracionais, em conjunto com o Orientador Social e coordenação do Orientador Pedagógico;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do serviço, através de oficinas de artesanato e cultura para crianças, adolescentes, idosos e suas famílias;
- Organizar e participar de atividades e eventos comunitários, atendendo a necessidade do serviço;
- Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento, de sistematização e avaliação de processo de trabalho, com equipe do CRAS e o Coordenador Pedagógico;
- Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço;
- Desenvolver a oficina com base nos objetivos e metodologia do serviço e planejamento;
- Participar de atividades e encontros de capacitação;
- Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### 2.7.2- FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO POR MEIO DA DANÇA

#### ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar atividades socioeducativas com grupos geracionais e intergeracionais de dança;
- Organizar e participar de atividades e eventos comunitários, com composição coreográfica, articulação com outras oficinas e apresentação pública;
- Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente;
- Realizar atividades aeróbicas que promovam melhora no bem estar biopsicossocial dos participantes;
- Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço;
- Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado.

### 2.7.3- FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO POR MEIO DO ESPORTE

#### ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar atividades esportivas, sistematicamente, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organizar e participar de atividades e eventos esportivos;
- Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de atividades de capacitação, quando indicado;
- Participar de ações de mobilização, de acordo com a necessidade do serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### 2.7.4- FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO POR MEIO DO TEATRO

#### ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e coordenar atividades, sistematicamente, proporcionando aos participantes, conhecimento prático de diversas técnicas, tipos de teatro e espetáculos;





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Organizar e participar de eventos e de espetáculos públicos, articulando com outras oficinas;
- Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de atividades de capacitação, quando indicado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### **2.7.5- FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO POR MEIO DA PERCUSSÃO**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar e coordenar atividades socioeducativas com grupos geracionais ou intergeracionais;
- Organizar e participar de atividades e eventos comunitários;
- Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### **2.7.6- FACILITADOR DE OFICINA DE CONVÍVIO POR MEIO DE OFICINAS DE CULTURA E LAZER**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar e coordenar atividades socioeducativas com grupos geracionais ou intergeracionais;
- Organizar e participar de atividades e eventos comunitários;
- Planejar e registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

### **2.8- DO PROFISSIONAL AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIOEDUCATIVOS:**

**As funções de Auxiliar de Serviços Socioeducativos serão para atuação nos Serviços da Proteção Social Básica, territorialmente referenciados ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de limpeza e higienização ambiental das Unidades e dos utensílios de uso coletivo, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Auxiliar o Orientador Social e o Facilitador de Oficinas no desenvolvimento das Atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar de ações de mobilização social, de acordo com a necessidade do serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

**2.9- As funções oferecidas, o número de vagas, os requisitos básicos e a remuneração mensal estão descritas no quadro abaixo:**

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	REMUNERAÇÃO BÁSICA (R\$)	CARGA HORÁRIA
Assistente Social	08	- Graduação na área de Serviço Social; - Comprovação: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso.	R\$ 1.200,00	20 horas semanais (04 horas diárias e/ou disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).
Auxiliar Administra-tivo	08	- Certificado de Conclusão do Ensino Médio. - Comprovar experiência na área administrativa, digitação, arquivo, entre outros, mínimo de 06 (seis) meses. - Certificado de conclusão de curso de computação, Windows, Word e Excel.	R\$ 678,00	27 horas e 30min semanais (05 horas e 30 minutos diárias) e/ou disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Auxiliar de Serviços Socioeducativos	04	- Certificado de com conclusão de Ensino Fundamental.	R\$ 678,00	40 horas semanais (08 horas diárias e/ou disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).
Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social –CRAS	Cadastro Reserva	- Graduação na área de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Direito, Sociologia; Ciências Sociais; - Comprovação: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso; - Comprovar experiência mínima de 06 (seis) meses na área de Gestão de pessoas e ou projetos sociais.	R\$ 1.600,00	40 horas semanais, (08 horas diárias, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).
Coordenador Técnico Pedagógico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	02	- Graduação em qualquer área do conhecimento com especialização em Psicopedagogia; - Comprovação: Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso.	R\$ 1.600,00	40 horas semanais (08 horas diárias, disponibilizados dentro da necessidade do serviço).
Orientador Social	10	- Comprovante de Escolaridade de Nível Médio; - Comprovar experiência na função com atendimento a criança, adolescentes, idosos e famílias; - Ensino Médio Completo; - Experiência de trabalho com grupo e atividades coletivas; - Experiência com atuação e/ou gestão em programas, projetos, ou oficinas na área artística, cultura ou afins.	R\$ 700,00	30 horas semanais (06 horas diárias e/ou disponibilizadas dentro da necessidade do serviço).



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Facilitador de oficinas de convívio por meio do artesanato/cultura	04	- Ensino médio completo; - Formação específica ou reconhecida da atuação na área de cultura, artes e artesanato.	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Facilitador de convívio por meio da dança	Cadastro Reserva	- Ensino Médio Completo; - Formação específica ou reconhecida da atuação na área de dança.	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Facilitador de oficinas de convívio por meio do esporte	Cadastro Reserva	- Ensino Médio Completo; - Formação específica ou reconhecida atuação na área do esporte.	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Facilitador de oficinas de convívio por meio do teatro	Quadro de Reserva	- Ensino médio completo; - Formação específica ou reconhecida atuação na área de teatro.	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Facilitador de oficinas de convívio por meio da percussão	Quadro de Reserva	- Ensino médio completo; - Formação específica ou reconhecida atuação na área de percussão.	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Facilitador de oficinas de convívio por meio da cultura e lazer	04 Quadro de Reserva	- Ensino médio completo; - Formação específica ou reconhecida atuação na área cultural e de lazer.	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Psicólogo	08	- Graduação em Psicologia; - Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão de curso.	R\$ 1.200,00	20 horas semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.

### **3- DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NO DEPARTAMENTO DE GESTÃO CADÚNICO E DOS PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA.**

#### **DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES:**

##### **3.1 - DO PROFISSIONAL CADASTRADOR:**

As funções a serem desempenhadas pelo profissional Cadastrador serão para atuar na execução das atividades de cadastro e atualizações de dados das famílias com perfil para o Cadastro Único, bem como alimentar o sistema de entrada e manutenção de dados deste Cadastro.

#### **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, ou quando se fizer necessário;
- Realizar a alimentação do sistema de entrada e manutenção de dados do Cadastro Único;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho, representando o responsável pelo serviço, se for o caso;
- Organizar, arquivar e cuidar do manuseio de documentos e cadastros do Departamento de Cadastro Único;
- Lançar os dados no sistema para gerar planilhas e relatórios de informações, de acordo com a necessidade do serviço;
- Conservar os documentos e sua destinação final;
- Referenciar os documentos, de modo que possam ser facilmente localizados por outras pessoas do Departamento de CADÚNICO;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela chefia imediata.

### 3.2 - DO PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL:

As funções do Profissional Assistente Social serão para atuar na identificação das famílias que compõem o público-alvo do Cadastro Único, zelando principalmente pelo cadastramento das famílias em maior situação de vulnerabilidade.

#### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar entrevistas e estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos para serem incluídas no CADÚNICO e daquelas beneficiárias de programas de transferência de renda, conforme demanda apresentada pelo serviço;
- Realizar visitas domiciliares, visando orientações e encaminhamentos;
- Receber e acolher os indivíduos e seus familiares que comparecerem ao Departamento de CADÚNICO;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Realizar acompanhamento das famílias em descumprimento das condicionantes do Programa Bolsa Família;
- Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo serviço, se for o caso;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela chefia imediata.

3.3- As funções oferecidas, requisitos básicos, número de vagas, carga horária, remuneração mensal e as atividades a serem exercidas estão descritas no quadro a seguir:

Função	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Básica/mensal	Carga horária
Cadastrador	13	- Ensino Médio Completo; - Comprovação: Certificado, Diploma ou Declaração de conclusão do curso ou Histórico Escolar. - Comprovante de curso básico de informática, através de certificado em ambiente Windows, Word, Excel e Internet.	R\$ 700,00	25 horas semanais/ 05 horas diárias ou conforme a necessidade do serviço
Assistente Social	06	Ensino Superior – Graduação em Serviço Social; - Apresentar Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em serviço Social.	R\$ 1.200,00	20 horas semanais/ 04 horas diárias ou conforme a necessidade do serviço



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### **4.0- DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE IRÃO ATUAR NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE:**

#### **4.1- DO PROFISSIONAL COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL- CREAS:**

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Coordenador do CREAS e do CREAS/POP, além de gerenciar, será de facilitador dos processos de trabalho, devendo viabilizar as condições técnico-operacionais necessárias à prestação dos serviços sob a responsabilidade desse equipamento público.**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar articulação/ parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
- Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;
- Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;
- Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;
- Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;
- Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes;
- Participar das atividades de avaliação junto às famílias, dos resultados e impactos do serviço socioeducativo;
- Assessorar na divulgação dos serviços;
- Receber e acolher os indivíduos e seus familiares;
- Promover e participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

#### **4.2 - DO PROFISSIONAL ASSISTENTE SOCIAL:**

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Assistente Social serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas e projetos de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade:**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar estudo social, avaliando os aspectos sociais, histórico e econômico das famílias e indivíduos;
- Realizar visitas domiciliares de verificação e para prestar orientações quanto a encaminhamentos;
- Receber e acolher os indivíduos e seus familiares;
- Realizar entrevistas com indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado;
- Participar da elaboração do plano de atendimento personalizado;
- Participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente;
- Coordenar reuniões informativas com indivíduos ou familiares, tratando de temáticas pertinentes às suas atividades;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Providenciar o encaminhamento dos casos e situações que demandarem atendimento especializado;
- Realizar o acompanhamento familiar e individual, quando o caso, visando prestar orientações e auxiliar quanto à promoção social;
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços juntamente com a Equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

### 4.3- DO PROFISSIONAL PSICÓLOGO:

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Psicólogo serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas e projetos de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Receber e acolher os indivíduos e seus familiares;
- Realizar entrevistas com indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado;
- Realizar avaliação, do ponto de vista psicológico, do usuário, se for o caso, de sua família, visando a subsidiar a elaboração do plano personalizado de atendimento, bem como fundamentar a realização de encaminhamentos para a rede de serviços públicos;
- Participar da elaboração do plano de atendimento personalizado;
- Participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente;
- Coordenar de grupos, oficinas ou reuniões com indivíduos ou famílias, com o intuito de estimular a reflexão crítica a respeito das vivências e conflitos do cotidiano, inclusive no que tange à prática do ato infracional, bem como facilitar o exercício de habilidades de comunicação verbal e não-verbal e de expressão emocional adequada;
- Coordenar de grupos com famílias, de caráter exclusivamente de orientação, esclarecendo sobre temáticas socioeducativas e estimulando a participação e a responsabilização da família no processo socioeducacional de seus membros, bem como, conforme o caso, identificando necessidades de encaminhamentos à rede de serviços;
- Auxiliar na compreensão dos fenômenos psicológicos e na aplicação de saberes da área da Psicologia nas situações concretas do cotidiano de cada serviço, programa, bem como na manutenção da saúde mental da equipe transdisciplinar;
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços juntamente com a Equipe de trabalho responsável;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

### 4.4- DO PROFISSIONAL TERAPEUTA OCUPACIONAL:

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Terapeuta Ocupacional serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas e projetos de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver e/ou coordenar atividades socioeducativas;
- Receber e acolher os indivíduos e seus familiares;
- Realizar entrevistas com indivíduos e familiares para subsidiar a elaboração do plano de atendimento personalizado;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços juntamente com a Equipe de trabalho responsável;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

#### 4.5- DO PROFISSIONAL ADVOGADO:

**As funções a serem desempenhadas pelo profissional Advogado serão para atuação e/ou gestão de serviços, programas e projetos de atendimento no nível de complexidade do SUAS, denominado Proteção Social Especial.**

##### ATRIBUIÇÕES:

- Receber e acolher os indivíduos e seus familiares;
- Subsidiar a Equipe no entendimento e leitura detalhada dos autos processuais;
- Participar da elaboração do plano de atendimento personalizado, incluindo as atividades obrigatórias dispostas na lei;
- Participar da redação de relatórios psicossociais destinados à autoridade competente;
- Participar de reuniões de planejamento, de sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

#### 4.6- DO PROFISSIONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

**As funções de Auxiliar Administrativo serão para atuar na execução das atividades administrativas de suporte ao Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos, Serviço Especializado de Abordagem Social, Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas, Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, Serviços de Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade e ao Serviço de Acolhimento Institucional para Adulto e Famílias.**

##### ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a recepção e acolhida das pessoas que chegam ao serviço;
- Receber e realizar telefonemas;
- Digitar e arquivar documentos referentes ao serviço;
- Organizar e manter os arquivos;
- Receber, protocolar, expedir e encaminhar documentos;
- Receber, catalogar e patrimoniar os bens móveis;
- Solicitar pedido de materiais;
- Orientar e supervisionar os aspectos referentes à conservação do ambiente;
- Participar de reuniões de planejamento, de sistematização e avaliação de processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação, quando indicado;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

#### 4.7- DO PROFISSIONAL AUXILIAR SOCIOEDUCATIVO EM ABORDAGEM SOCIAL:

**As funções de Auxiliar socioeducativo em abordagem social serão para atuar de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa na identificação de incidência de violação de direitos, em especial situações de rua, exploração sexual de crianças e adolescentes e atividades laborais de crianças e adolescentes.**





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos;
- Acolher o usuário, fazer cadastro, e auxiliar nas demais atividades de atendimento de média e alta complexidade, efetuando visitas quando necessário;
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços juntamente com a Equipe de trabalho responsável;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

### **4.8- DO PROFISSIONAL ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO:**

**As funções do Orientador Socioeducativo serão de prover atenção socioassistencial, realizar oficinas socioeducativas sob orientação dos técnicos, acompanhar adolescentes e jovens em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade.**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Atuar como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades sob sua responsabilidade;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Serviço;
- Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA);
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a Equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Registrar as atividades desenvolvidas mensalmente;
- Registrar as atividades bem como o desempenho de cada adolescente usuário, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, quando solicitado pela Chefia imediata.

### **4.8.1- DO PROFISSIONAL ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO PAEFI:**

**As funções do Orientador Socioeducativo serão de prover atenção socioassistencial, realizar oficinas socioeducativas com orientação dos técnicos no acompanhamento de famílias e indivíduos pelo Serviço de Atenção Especializada à Famílias e Indivíduos - PAEFI.**

### **ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades socioeducativas com grupos geracionais ou intergeracionais; com conjunto com o técnico de referência;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Serviço; através de OFICINAS DE ARTESANATO e cultura; para crianças, adolescentes, idosos e suas famílias;
- Organizar e participar de atividades e eventos comunitários atendendo a necessidade do serviço;
- Planejar, registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento, de sistematização e avaliação de processo de trabalho, com equipe do CREAS;





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Participar de ações de mobilização de acordo com a necessidade do serviço;
- Desenvolver a oficina com base nos objetivos e metodologia do Serviço e planejamento;
- Participar de atividades e encontros de capacitação.

#### 4.9- DO EDUCADOR:

**As funções do Educador serão de prover atenção socioassistencial aos atendidos em Acolhimento Institucional para adultos, famílias e pessoas em situação de rua, com vista à reconstrução de novos projetos de vida e acompanhar-los nas suas atividades do dia a dia.**

##### ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar as pessoas em seu desenvolvimento para que elas mesmas possam desenvolver e solucionar os seus problemas individuais ou grupais;
- Potencializar as habilidades de cada um, permitindo com que o mesmo decida por si mesmo;
- Fomentar atividades com vista à reinserção comunitária e familiar;
- Acompanhar e orientar os usuários na busca de construção de um novo projeto de vida;
- Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vista à inclusão produtiva;
- Informar a direção todas as situações atípicas;
- Desenvolver relatórios comunicando as situações importantes de forma clara e objetiva;
- Preservar a manutenção e cuidados com os utensílios de trabalho;
- Outras atribuições afins delegadas pela chefia imediata.

#### 4.10- DO AUXILIAR DE EDUCADOR:

**As funções do Auxiliar de Educador serão de prover atenção socioassistencial aos atendidos em Acolhimento Institucional para adultos, famílias e pessoas em situação de rua, com vista à reconstrução de novos projetos de vida e acompanhar-los nas suas atividades do dia a dia.**

##### ATRIBUIÇÕES:

- Informar a direção todas as situações atípicas;
- Preservar a manutenção e cuidados com os utensílios de trabalho;
- Apoiar as funções do educador;
- Cuidar do espaço físico da unidade (organização e limpeza do ambiente);
- Preparar os alimentos a serem servidos aos usuários em horários pré-estabelecidos pela chefia imediata;
- Desenvolver junto com a chefia imediata, lista de compras e informá-lo da necessidade de reposição de alimentos, para atender os usuários com antecedência;
- Outras atribuições afins delegadas pela chefia imediata.

#### 4.11 – DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

**O Auxiliar de Serviços Gerais tem como função auxiliar o Educador e o Auxiliar de Educador nas suas atribuições, e executar tarefas que garantam a conservação, manutenção, preservação e segurança do ambiente de trabalho.**

##### ATRIBUIÇÕES:

- Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- Zelar pela conservação da Instituição, comunicando qualquer irregularidade a direção;
- Executar serviços de limpeza e higienização ambiental da Unidade, dos utensílios de uso coletivo, diariamente;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função delegadas pela chefia imediata.

### 4.12- DO PROFISSIONAL COORDENADOR ESTRATÉGICO DE AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO:

**Coordenar e assessorar o desenvolvimento de oficinas e atividades de mobilização dos serviços ofertados pelo CREAS.**

#### ATRIBUIÇÕES:

- Orientar pedagogicamente o planejamento dos Orientadores Sociais e técnicos nas atividades desenvolvidas com crianças, adolescente, idosos e suas famílias;
- Realizar mobilização social com agentes públicos, movimentos sociais e entidades socioassistenciais;
- Realizar campanhas voltadas para prevenção de situações de violação de direitos;
- Produzir e divulgar informações;
- Participar, organizar, planejar juntamente com os técnicos de referência os grupos e oficinas com as famílias acompanhadas pelos serviços do CREAS;
- Apoiar tecnicamente e continuamente, os profissionais responsáveis pelo serviço junto ao público alvo das ações realizadas;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar de atividades e encontros de capacitação;
- Participar de ações de mobilização social de acordo com a necessidade do Serviço;
- Alimentar sistema de informação sempre que designado;
- Produzir informações e realizar mobilizações nos territórios de maior índice de violação de direitos;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

**4.13 - Das funções, requisitos básicos, número de vagas, carga horária, remuneração mensal e as atividades a serem exercidas estão descritas no quadro abaixo:**

Função	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Básica	Carga Horária
Coordenador	Quadro Reserva	- Graduação em nível superior em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciências Sociais ou Direito. - Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação. - Comprovar experiência na área de gestão de pessoas e/ou projetos sociais mínimo de 06 meses.	R\$ 1.600,00	40 horas semanais, sendo 08 horas diárias ou conforme a necessidade do serviço.
Assistente Social	06	- Graduação nível superior em Serviço Social, - Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.200,00	20 horas semanais disponibilizadas dentro da necessidade do serviço
4.3-Psicólogo	05	- Graduação em nível superior em Psicologia. - Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.200,00	20 horas semanais disponibilizadas dentro da necessidade do serviço



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Função	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Básica	Carga Horária
Auxiliar Administrati-vo	05	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino médio completo;</li><li>- Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação.</li><li>- Comprovar experiência na área administrativa, digitação, arquivos, entre outros de no mínimo 06 meses.</li><li>- Comprovante de curso básico de informática, através de certificado em ambiente Windows e ou Word, internet e Excel.</li></ul>	R\$ 678,00	27 horas e 30 minutos semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço
Advogado	01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Graduação nível superior em Direito.</li><li>- Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</li></ul>	R\$ 1.200,00	20 horas semanais, sendo disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Terapeuta Ocupacional	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Graduação nível superior Terapia Ocupacional.</li><li>- Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão do curso, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</li></ul>	R\$ 1.200,00	20 horas semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço
Orientador socioeducati-vo	06	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino médio completo.</li><li>- Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação.</li></ul>	R\$ 700,00	30 horas semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço.
Educador	06	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Médio completo</li></ul> Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.009,18	40 horas semanais em regime de plantão de 12 por 36
Auxiliar de Educador	02	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ensino Fundamental</li></ul> Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação.	R\$ 780,58	40 horas semanais em regime de plantão de 12 por 36
Orientador socioeducati-vo PAEFI	01	Comprovante de escolaridade Nível Médio <ul style="list-style-type: none"><li>- comprovar experiência na função com atendimento a criança, adolescentes, idosos e famílias.</li><li>— Ensino Médio completo;</li><li>- Experiência de trabalho com grupo e atividades coletivas</li><li>—Experiência com atuação e/ou gestão em programas, projetos, ou oficinas na área artística, cultura ou afins. Formação específica ou reconhecida da atuação na área de cultura, artes e artesanato.</li></ul>	R\$ 700,00	30 horas semanais, disponibilizadas dentro da necessidade do serviço



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Função	Vagas	Requisitos Básicos	Remuneração Básica	Carga Horária
Auxiliar de abordagem social	02	– Ensino médio completo – Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação.	R\$ 700,00	30 (trinta) horas disponibilizados dentro da necessidade do serviço
Auxiliar de Serviços Gerais	01	– Ensino Fundamental Comprovação: Certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso ou histórico escolar emitido por Instituição autorizada pelo Ministério da Educação.	R\$ 678,00	40 horas semanais (08 horas diárias) disponibilizados dentro da necessidade do serviço.
Coordenador Estratégico de Ações de Mobilização	01	Graduação em nível superior em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Comunicação Social ou Direito. – Comprovação: Diploma ou Declaração de conclusão do curso; Comprovar experiência de no mínimo 06 meses em trabalho social, elaboração de projetos e organização de estratégias de mobilização social na Política de Assistência Social	R\$ 1.600,00	40 horas semanais (08 horas diárias) disponibilizados dentro da necessidade do serviço.

### 5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a), ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal/1988;

5.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

5.3 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

5.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação;

5.5 – Entregar a Ficha de Inscrição e dados de currículo preenchido corretamente (sem rasuras), e devidamente assinado;

5.6 - Na entrega da Ficha de Inscrição, os (as) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição;

5.7 Será inscrito (a) somente o (a) candidato (a) que cumprir as determinações deste Edital, e não ter sido dispensado a bem do serviço público (esfera federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta), de cargo efetivo em decorrência de Inquérito Administrativo, ou demitido de cargo temporário, por justa causa.

### 6 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA:

6.1- Do total de vagas destinadas a cada Função, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

6.2- 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);



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

6.3- 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;

6.4- O (a) candidato (a) que, no ato de inscrição, declarar-se portador de 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;

6.5- A inobservância do disposto neste Edital ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) com deficiência;

6.6- As vagas definidas no subitem 4.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação dentro das respectivas Funções;

6.7- O/A candidato (a) que se declarar portador de alguma deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

6.8- A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos (as) em tais condições.

### **7 - DA INSCRIÇÃO:**

7.1- A inscrição do (a) Candidato (a) neste Processo Seletivo Simplificado será efetivada via preenchimento de Ficha de Inscrição e Dados Curriculares, disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura [www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br), impressa e devidamente assinada, a ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Floriano Peixoto, nº 129, Centro, Sete Lagoas, no período de 23 de setembro de 2013 a 02 de outubro de 2013, a partir das 09:00 horas até às 16:00 horas.

7.2- A exatidão das informações prestadas a Ficha de Inscrição e os dados de currículo são de inteira responsabilidade do (a) Candidato (a), dispondo o Município do direito de cancelar a inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimentos incorreto e/ou incompletos dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos;

7.3- Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

7.4- Não será aceito qualquer documento via *fax*, via postal, via *e-mail* e/ou por outro meio que não seja o estipulado no subitem 7.1 deste Edital;

7.5- As inscrições por procuração só serão aceitas se este instrumento tiver registro em cartório e o procurador estiver devidamente identificado e documentado no ato da entrega da Ficha de Inscrição;

7.6- As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Comissão de Avaliação o direito de exclusão dos currículos que não estiverem de acordo com o modelo especificado no Anexo I e preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

7.7- A inscrição do (a) Candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

7.8- O (a) Candidato (a) somente será considerado (a) inscrito (a) neste Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

7.9- Acarretará a eliminação sumária do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital;

7.10- O (a) Candidato (a) poderá se inscrever somente para uma vaga, prevalecendo a última inscrição efetivada durante o período aberto para inscrições, disposto no subitem 7.1 deste Edital, salvo exceção nos casos para os cargos de Cadastro Reserva;

7.11 – A análise de currículo e documentação será pontuada conforme o descrito nos quadros abaixo:

### 7.12 - Quadro de Titulação Profissional de Nível Superior:

Item	Título	Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h, na área de atuação da função a que concorre.	01	01
2	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Pós Graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h, nas áreas: Trabalho Social com as famílias, Gestão da Política de Assistência Social, Gestão de Políticas Públicas, Enfrentamento a Violência e ou de Gênero e Raça.	03	09
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Mestrado na área de atuação da função que concorre.	03	03
3	Certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado na área de atuação da função que concorre.	03	03
4	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área de políticas sociais, da Criança e Adolescente, Pessoa Idosa e ou da Pessoa com deficiência, com carga horária mínima de 08 h ou duração igual ou superior a 02 (dois) dias, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	0,5	12
5	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 08 h ou duração igual ou superior a 02 (dois) dias, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	1,0	12
6	Participação como palestrante em eventos ou ministrante de cursos, realizados nos últimos 03 (três) anos.	03	18
7	Comprovante de experiência profissional em atividades na área de atuação que concorre: 02 (dois) pontos para até 180 (cento e oitenta) primeiros dias de trabalho; após, 01 ponto para cada 120 (cento e vinte) dias de trabalho, comprovadamente.	02	24
8	Comprovante de experiência profissional em qualquer dos Serviços ofertados e ou referenciados no equipamentos CRAS e CREAS, na área de atuação que concorre: 04 (quatro) pontos para até 180 (cento e oitenta) primeiros dias de trabalho; após, 02 (dois) ponto para cada 120 (cento e vinte) dias de trabalho, comprovadamente.	04	30



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### 7.13- Quadro de Titulação Profissional de Nível Médio:

Item		Pontuação	
		Unitária	Máxima
1	Comprovante de participação em eventos/seminários/cursos de capacitação profissional na área da função que concorre e ou na área da Política de Assistência Social, com carga horária mínima de 08 (oito) horas (cada evento) ou duração igual ou superior a 02 (dois) dias, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	01	16
2	Comprovante de experiência profissional em atividades de cadastramento, coleta de dados para pesquisa/estatísticas, organização e execução de ações socioeducativas, de desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho coletivo e de participação cidadã: 02 (dois) pontos para cada 120 (cento e vinte) dias trabalhados (comprovadamente por declaração de contagem de tempo em dias trabalhados).	02	30
3	Comprovante de graduação em nível superior.	01	02

### 8 - DOS REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E CONVOCAÇÃO:

8.1- Ter sido classificado no presente Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital;

8.2- O/A Classificado (a) na análise curricular terá seu nome publicado no Quadro de Aviso e no sítio ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br));

8.3- O/A Classificado (a) terá que apresentar documentação original comprobatória dos dados e informações preenchidas na Ficha de Inscrição e curriculares, mediante chamamento público pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social;

8.4- Será automaticamente eliminado deste Processo o (a) Candidato (a) que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição e que servirão para análise e critério de classificação;

8.5- A análise curricular será efetuada pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social;

8.6- Cada título será considerado uma única vez;

8.7- Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular, de monitoria, voluntariado ou de bolsa de estudo;

8.8- 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;

8.9- A convocação para contratação obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos (as) Candidatos (as), a qual decorrerá dos critérios elencados no presente Edital;

8.10- O/A Candidato (a) não tem 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.

### 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 dos títulos e experiência de atuação, considerar-se-á, para efeito de desempate:





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

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

### **10- DA CONTRATAÇÃO:**

10.1- A convocação para o contrato administrativo obedecerá à ordem de classificação dos (as) candidatos (as), e à necessidade da Administração Pública Municipal;

10.2- A convocação para o contrato administrativo dar-se-á por meio de convocação oficial desta Secretaria, publicação no Quadro de Aviso da Secretaria Municipal de Assistência Social e no sítio ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br));

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

10.4- São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, sendo de responsabilidade do candidato os custos para realização dos exames/laudos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos;
- 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;
- 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;
- f) Estar regulamente escrito nos Conselhos e órgãos profissionais, se for o caso.

### **11- DOS RECURSOS:**

11.1- Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e, entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do (a) candidato (a), número da inscrição e endereço para correspondência e telefone;

11.2- O prazo para interposição de recurso será em dias úteis, nos casos de:

11.2.1- Edital (um dia útil após sua publicação);

11.2.2- Resultado (um dia útil após a publicação do resultado);

11.3- Admitido o recurso, caberá a Comissão do Processo Seletivo se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será publicada oficialmente. Não será encaminhada resposta individual ao (a) candidato (a);]

11.4- O resultado de cada recurso será afixado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social –Rua Floriano Peixoto, nº 129 - Centro;

11.5- Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória serão divulgadas no site <http://www.setelagoas.mg.gov.br>, quando da divulgação do resultado final já homologado;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

11.6- Não será aceito recurso enviado por fax, correio ou qualquer outro meio;

11.7- Recurso, cujo teor desrespeite a Comissão, será sumariamente indeferido.

### **12- DO RESULTADO:**

12.1- O resultado classificatório será publicado no dia 10 de outubro de 2013;

12.2- O resultado será publicado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social – Rua Floriano Peixoto, nº 129 – Centro e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br)).

### **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

13.1- A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas neste Edital;

13.2- É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar no site ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br)) e no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social as etapas do Processo Seletivo Simplificado;

13.3- O/A Candidato (a) poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado pelos telefones (31) 3771-5450 e (31) 3773-3634 da Secretaria Municipal de Assistência Social, das 09:00 às 17:00 horas;

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

13.5- A vigência do contrato administrativo de prestação de serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal ou rescindido, observando as legislações pertinentes;

13.6- Os candidatos aprovados serão convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de caráter eliminatório, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração;

13.7- Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo e encaminhados à Procuradoria Geral do Município;

13.8- Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital;

13.9- O Processo de Seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social, designada por Portaria para esse fim;

13.10- O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 18 de setembro de 2013.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### ANEXO I – EDITAL N° 05/2013.

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

N°: \_\_\_\_\_ (O número da Ficha de Inscrição será colocado pela Secretaria Municipal de Assistência Social)

Campos obrigatórios\*

**I - FUNÇÃO PRETENDIDA:\*** \_\_\_\_\_

**LOCAL:\*** \_\_\_\_\_

01 – NOME\*: (sem abreviaturas) \_\_\_\_\_

02 – ENDEREÇO\* (logradouro N°): \_\_\_\_\_

03 – CIDADE\*: \_\_\_\_\_ 04- TELEFONE(S)\*: \_\_\_\_\_

05 – E-MAIL: \_\_\_\_\_

06 – DATA DE NASCIMENTO\*: \_\_\_\_\_ 07 – ESTADO CIVIL\*: \_\_\_\_\_

08 – SEXO\*: \_\_\_\_\_ 09 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_

10 – UF: \_\_\_\_\_

11 – FILIAÇÃO\*: \_\_\_\_\_

12 – PROFISSÃO \*: \_\_\_\_\_

13 – DOC. IDENTIDADE\*: \_\_\_\_\_ 14 – ÓRGÃO EXPEDIDOR\*: \_\_\_\_\_

15 – CPF\*: \_\_\_\_\_

16-PESSOA COM DEFICIÊNCIA\*: Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_ CID: \_\_\_\_\_

#### II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA:

01- ESCOLARIDADE\*: \_\_\_\_\_

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (Curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

\_\_\_\_\_

**III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, APRIMORAMENTO, EXTENSÃO, APERFEIÇOAMENTO (especificar a Instituição Promotora, ano de início e de conclusão).**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL\*:

Especificar local, duração e resumo das atividades desenvolvidas que guardem estreita relação com a especialidade e a área de atuação para a qual concorre.

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

CARGO(S) OCUPADO(S), FUNÇÕES EXERCIDAS (informar o tempo somente em meses):

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU 2: \_\_\_\_\_

---

CARGO(S) OCUPADO(S), FUNÇÕES EXERCIDAS (informar o tempo somente em meses):

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU 3: \_\_\_\_\_

---

CARGO(S) OCUPADO(S), FUNÇÕES EXERCIDAS (informar o tempo somente em meses):

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU 4: \_\_\_\_\_

---

CARGO(S) OCUPADO(S), FUNÇÕES EXERCIDAS (informar o tempo somente em meses):

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU 5: \_\_\_\_\_

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

CARGO(S) OCUPADO(S), FUNÇÕES EXERCIDAS (informar o tempo somente em meses):

---

---

---

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades desenvolvidas, realizações relevantes e respectivos períodos):

---

---

---

**V – CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS (na área, nos últimos 05 anos; Registrar Carga Horária dos certificados):**

---

---

---

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital N° 05/2013 do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária. O/A Candidato (a) declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**DECLARO QUE ASSUMO TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NESTE DOCUMENTO.**

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA (do (a) Candidato (a) conforme RG)

### DECRETO N° 4.786 DE 19 DE SETEMBRO DE 2013.

**FIXA NOVAS TARIFAS PARA O TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS – TÁXIS – DO MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS.**

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 102 e parágrafo único do artigo 137 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 20 de março de 1990;

Considerando o Ofício SMTTU/GAB/861/2013, apresentado pela Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, solicitando a alteração na tabela praticada pelo serviço de táxi no Município, devido à elevação dos custos operacionais da prestação do serviço;

Considerando que o último aumento das tarifas foi fixado pelo Decreto n° 4.546 de 23 de agosto de 2012, sendo justificada a atualização de valores;

**DECRETA:**

Art. 1° As tarifas do Transporte Individual de Passageiros – TÁXIS passam a vigorar com os seguintes valores:

I – Bandeirada – R\$ 4,10 (quatro reais e dez centavos);

II – Km rodado Bandeira I – R\$ 2,43 (dois reais e quarenta e três centavos);



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

III – Km rodado Bandeira II – R\$ 2,91 (dois reais e noventa e um centavos);  
IV – Hora Parada – R\$ 23,40 (vinte e três reais e quarenta centavos).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 19 de setembro de 2013.

**MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA**

Prefeito Municipal

**SILVIO AUGUSTO DE CARVALHO**

Secretário Municipal de Trânsito e Transporte Urbano

**HELISSON PAIVA ROCHA**

Procurador Geral do Município

### PORTARIAS

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

#### PORTARIA Nº 095/2013.

#### INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O Prefeito Municipal e o Corregedor Administrativo, no uso de suas atribuições fundamentadas nos dispositivos dos artigos 119 e 137 da Lei Complementar nº 79/2003 e artigo 2º, inciso I, da Lei nº 5.406/1997 e da Lei Complementar nº 148/2011;

Considerando denúncia exarada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Políticas Urbanas, na qual informa acerca de infração de trânsito cometida pelo servidor J.L.S.P., matrícula nº 22545, bem como uma possível infração ao dispositivo contido no inciso III e VII do artigo 117 da Lei Complementar nº 79/2.003 – Estatuto dos Servidores Municipais;

#### **RESOLVE:**

Instaurar Processo Administrativo Disciplinar em face do servidor em epígrafe nos termos do art. 137 da Lei Complementar nº 79 de 09 de julho de 2003, que ficará a cargo da Comissão Processante nomeada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, através da Portaria nº 5.305 de 21 de agosto de 2013.

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

Sete Lagoas, 10 de setembro de 2013.

**MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA**

Prefeito Municipal

**JANSEN PATRICK PAIXAO DA MATTA**

Corregedor Administrativo



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PORTARIA SME Nº 34 DE 10 DE SETEMBRO DE 2013.

#### **ESTABELECE CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A INDICAÇÃO DE CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR OU COORDENADOR E VICE – DIRETOR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE SETE LAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I e IV do artigo 111, da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, promulgada em 20 de abril de 1990 e de acordo com a Lei nº 4.937 de 10 de fevereiro de 1995, as Leis Complementares nº 79 de 09 de julho de 2003 e nº 80 de 04 de setembro de 2003, Decreto nº 3.925 de 21 de julho de 2009 e demais normas legais pertinentes;

Considerando a necessidade de promover o gerenciamento competente das Escolas Municipais e ampliar a participação da Comunidade Escolar na gestão dessas Unidades de Ensino;

#### **ESTABELECE:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar é de provimento em comissão, de recrutamento limitado, a ser ocupado por profissional efetivo ou estável do Quadro de Profissionais da Secretaria Municipal de Educação de Sete Lagoas, professor ou pedagogo, devidamente habilitados com Licenciatura Plena.

Art. 2º A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar é da competência exclusiva do Prefeito Municipal, formalizada por ato próprio.

Art. 3º O Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar cumprirá carga horária prevista na legislação vigente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Do Processo de Indicação**

Art. 4º Para participar do processo de indicação ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar, os candidatos deverão constituir chapa completa e requerer a inscrição à Comissão Organizadora em cada Unidade de Ensino.

Art. 5º Cada chapa será composta por um candidato ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e por um ou mais candidatos à Vice-Diretor Escolar, conforme quantitativo estabelecido pela Lei Complementar nº 80 de 04 de setembro de 2003, Anexo III – Cargos em Comissão, com alterações vigentes.

§ 1º O candidato ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar somente poderá se inscrever para uma única chapa, em uma única Unidade de Ensino da Rede Municipal de Sete Lagoas.

§ 2º Não poderão integrar a mesma chapa cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 6º Poderá participar do processo de indicação de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar servidor que comprove:





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

I – ser Professor ou Pedagogo, detentor de cargo efetivo ou estabilizado devidamente habilitados com Licenciatura Plena;

II – estar lotado e em efetivo exercício na Unidade de Ensino para a qual pretende candidatar-se, por um período mínimo de 01 (um) ano, nos últimos quatro anos;

III – ter obtido pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última Avaliação de Desempenho;

IV – ter concluído o período probatório;

V – estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

VI – estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

VII – estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII – não estar, nos 05 (cinco) anos anteriores à data da indicação para o cargo, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

IX – não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos cinco anos anteriores à data da indicação para o cargo.

Parágrafo único. Na falta de candidato da Unidade de Ensino que atenda aos critérios deste artigo ou desistência da (s) chapa (s) em participar do processo, devidamente formalizada, será nomeado pelo Prefeito Municipal servidor para exercer o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar, desde que atenda às exigências estabelecidas nesta Portaria.

Art. 7º A Comunidade Escolar fará a indicação de servidor ao cargo em comissão de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar dentre as chapas inscritas em conformidade com critérios estabelecidos nesta Portaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Indicação da Chapa pela Comunidade Escolar**

Art. 8º O processo de indicação da chapa pela Comunidade Escolar será realizado nas Unidades de Ensino Municipais, em conformidade com cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. A Comunidade Escolar, por votação, indicará a chapa que julgar apta para a gestão da Unidade de Ensino da Rede Municipal de Sete Lagoas.

Art. 9º A Comunidade Escolar, apta a participar do processo de indicação, compõe-se de:

I – categoria profissionais em exercício na Unidade de Ensino;

II – categoria comunidade atendida pela Unidade de Ensino:

a) segmento de aluno regularmente matriculado e freqüente no Ensino Fundamental, a partir de dezesseis anos;

b) segmento de pais ou responsável por aluno regularmente matriculado e freqüente na Educação Infantil;

c) segmento de pais ou responsável por aluno, regularmente matriculado e freqüente no Ensino Fundamental.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

§ 1º A categoria de profissionais em exercício que atuam em mais de uma Unidade de Ensino Municipal poderão votar em todas elas.

§ 2º A categoria de profissionais em exercício na Unidade de Ensino que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício poderão votar normalmente.

§ 3º A categoria da comunidade atendida que reúna condições para participar do processo em mais de uma Unidade de Ensino Municipal poderá votar em todas elas.

§ 4º O votante só terá direito a um voto por Unidade de Ensino, independente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento.

§ 5º Os pais ou responsável por aluno menor de 16 (dezesseis) anos, independente do número de alunos sob sua responsabilidade, terá direito a um voto por Unidade Ensino.

Art. 10 Qualquer alteração na composição das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela Comunidade Escolar.

Art. 11 Em cada Unidade de Ensino será considerada indicada pela Comunidade Escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

Parágrafo único. Nas Unidades de Ensino onde houver apenas uma chapa inscrita, esta chapa será indicada se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

Art. 12 Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, haverá nova consulta à Comunidade Escolar para a escolha entre as chapas empatadas.

Parágrafo único. Permanecendo o empate no resultado da consulta de que trata o caput, o titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à consideração do Prefeito Municipal o nome do servidor indicado ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar que comprovar, pela ordem:

- I – maior pontuação na última Avaliação de Desempenho;
- II – maior tempo de serviço na Unidade de Ensino;
- III – maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- IV – maior idade.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Da Comissão Coordenadora**

Art. 13 A Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação responsabilizar-se-á pela elaboração, composição, acompanhamento e finalização do processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Sete Lagoas.

Art. 14 Compete à Comissão Coordenadora:

I – coordenar o processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar das Unidades de Ensino;

II – orientar as Comissões Organizadoras no desempenho de suas atribuições durante todo o processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

III – julgar, em última instância, os pedidos relativos a deliberações das Comissões Organizadoras;

IV – julgar, os recursos dos integrantes das chapas que se sentirem prejudicados, depois de pedido de reconsideração à Comissão Organizadora:

a) no caso de provimento negado ou não conhecimento do pedido de reconsideração;

b) os recursos deverão ser encaminhados devidamente fundamentados e instruídos com a documentação que comprova o pedido de reconsideração nos termos do inciso I, do artigo 34 estabelecido nesta Portaria, ou o deferimento pronunciado pela Comissão Organizadora.

V – apurar irregularidades no processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar.

Art. 15 A Comissão Coordenadora será instituída por 03 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo:

I – 01 (um) representante do Departamento de Dinâmica Escolar;

II – 01 (um) representante do Departamento de Ensino;

III – 01 (um) representante do Serviço de Inspeção.

Parágrafo único. A Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação escolherá entre os membros, aquele que presidirá os trabalhos.

### **CAPÍTULO V**

#### **Da Comissão Organizadora**

Art. 16 Em cada Unidade de Ensino, o processo regulado por esta Portaria será coordenado por uma Comissão Organizadora composta, a juízo do Colegiado Escolar, por até 05 (cinco) membros do referido colegiado, titulares e suplentes, definida em reunião realizada para esse fim, quando será também eleito, dentre os titulares, um dos membros para presidir os trabalhos.

§ 1º Na Comissão Organizadora do processo, fica vedada a participação:

I – do Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar;

II – dos membros interessados em compor como candidatos as chapas inscritas ao processo;

III – dos membros que sejam cônjuges e parentes dos prováveis candidatos até o segundo grau, ainda que por afinidade.

§ 2º Ocorrendo impedimento ou recusa dos membros do Colegiado Escolar para participar da Comissão Organizadora, o colegiado indicará outros representantes da Comunidade Escolar, nos termos deste artigo.

Art. 17 Compete à Comissão Organizadora:

I – requisitar da direção da Unidade de Ensino os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;

II – planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

III – divulgar amplamente as normas do processo;

IV – receber e analisar os requerimentos de inscrição das chapas conforme os critérios estabelecidos no artigo 6º desta Portaria e dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou não da inscrição ao processo, no prazo até 24 (vinte e quatro) horas a contar do seu recebimento;

V – permitir acesso, a todos os que interessarem, à Proposta Político Pedagógica e Regimento Escolar da Unidade de Ensino;

VI – atribuir, por sorteio, a cada uma das chapas inscritas o número que deverá identificá-las durante todo o processo;

VII – coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de indicação;

VIII – organizar as listagens dos votantes por categorias e segmentos da Comunidade Escolar;

IX – convocar a Comunidade Escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na Unidade de Ensino com, no mínimo quarenta e oito horas de antecedência do início da votação;

X – designar e orientar, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pela chapa;

XI – receber, examinar e responder, no prazo de 02 (dois) dias corridos do recebimento, pedidos de reconsideração relacionados ao processo.

Art. 18 No ato da Inscrição da Chapa os candidatos deverão apresentar a Comissão Organizadora a documentação original a seguir:

a) comprovante de habilitação para o cargo;

b) contagem de tempo no cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar ou Vice Diretor Escolar, emitido pela Secretaria de Administração.

Parágrafo único. Exigir-se-á xerox da documentação citada no artigo 6º e nas alíneas “a e b” do caput deste artigo.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Da Divulgação das Chapas**

Art. 19 A Comissão Organizadora, de comum acordo com os candidatos, realizará assembleias no recinto da Unidade de Ensino para divulgação das chapas inscritas, em turnos e horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de membros da Comunidade Escolar.

Art. 20 Cabe à Comissão Organizadora autorizar atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, para conhecimento da Comunidade Escolar, no recinto da Unidade de Ensino, respeitando as normas desta Portaria.

Art. 21 As atividades de divulgação serão encerradas vinte e quatro horas antes do início da votação pela Comunidade Escolar.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Da Votação e da Apuração dos Votos**

Art. 22 O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria Unidade de Ensino e conduzido por mesas receptoras de votos.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Parágrafo único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora e fica estabelecida uma única para votação, de acordo com os incisos I e II do artigo 9º desta Portaria.

Art. 23 As mesas receptoras de votos serão compostas por 03 (três) membros titulares e um suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas do início da votação.

§ 1º Ao Presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente da mesa, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Organizadora, quando solicitados.

§ 4º Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar.

Art. 24 A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 25 A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identidade.

Art. 26 O voto será dado em cédula única que deverá conter o carimbo identificador da Unidade de Ensino, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

§ 1º Será considerado nulo o voto que não identificar com clareza a chapa de interesse do votante.

§ 2º Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é nulo ou não.

Art. 27 As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, deverão assumir imediatamente funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

Art. 28 Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 29 A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à Comunidade Escolar, após a votação.

Parágrafo único. Para efeito do disposto nesta Portaria, consideram-se como votos válidos os votos brancos, nulos e os destinados às chapas, por corresponderem a manifestação de vontade dos votantes.

Art. 30 A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas conferindo o seu total com o número de votantes.

Art. 31 Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 Concluídos os trabalhos de escrutínio e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue pela mesa à Comissão Organizadora, para:



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

I – verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

III – decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – registrar no formulário Resultado Final a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V – divulgar imediatamente à Comunidade Escolar o resultado final do processo de indicação;

VI – proclamar vencedora a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

Art. 33 Compete à Comissão Organizadora encaminhar formalmente o resultado final à Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de dois dias corridos, arquivando cópia na Unidade de Ensino.

### **CAPITULO VIII**

#### **Dos Pedidos de Reconsideração e dos Recursos**

Art. 34 Os integrantes das chapas que se sentirem prejudicados no decorrer do processo de indicação deverão:

I – pedir reconsideração, no prazo de 02 (dois) dias corridos, à Comissão Organizadora, 1ª Instância;

II – recorrer, no prazo de 02 (dois) dias corridos, à Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação, 2ª instância, no caso de provimento negado ou não conhecimento do pedido de reconsideração feito na forma do inciso I.

§ 1º Os recursos previstos no inciso II deverão ser interpostos devidamente fundamentados e instruídos com a documentação que comprove o pedido de reconsideração nos termos do inciso I ou o indeferimento pronunciado pela Comissão Organizadora.

§ 2º Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

§ 3º As respostas sobre os possíveis pedidos de reconsideração e recursos serão fornecidos aos interessados no prazo de 02 (dois) dias corridos.

### **CAPITULO IX**

#### **Do Provimento dos Cargos de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e de Vice-Diretor Escolar**

Art. 35 O titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal, para nomeação, os nomes dos servidores indicados para exercer o cargo de Diretor ou Coordenador de Escola e Vice-Diretor, nos termos desta Portaria.

Art. 36 No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar assinarão Termo de Compromisso, constantes dos Anexos XI e XII desta Portaria.

### **CAPÍTULO X**

#### **Das Irregularidades**

Art. 37 Se constatadas irregularidades que indiquem a necessidade de suspensão do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

§ 1º A informação a ser encaminhada à Comissão Coordenadora deverá ser escrita e fundamentada com documentos que comprovem a veracidade dos fatos, podendo incluir relatos de testemunhas, denúncias e outros meios de provas cabíveis em Lei.

§ 2º A inobservância deste dispositivo legal implicará em apuração de responsabilidade da Comissão Organizadora.

Art. 38 A chapa que cometer irregularidades durante o processo de eleição terá sua candidatura impugnada, após análise do pedido de reconsideração devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove as irregularidades, pela Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO XI** **Das Disposições Finais**

Art. 39 Na Unidade de Ensino onde houver apenas uma chapa inscrita e o número de votos for insuficiente para aprová-la ou onde não houver inscrição de chapa, caberá ao Prefeito Municipal indicar os nomes de servidores para concorrer ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar, em conformidade com o artigo 6º desta Portaria.

Parágrafo único. Na Unidade de Ensino que persistir a falta de candidatos ao processo de indicação, o titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal, nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar, considerando os critérios estabelecidos no artigo 6º desta Portaria e seus incisos.

Art. 40 Nos afastamentos do Diretor Escolar ou Coordenador Escolar por até trinta dias, responderá pela direção um Vice-Diretor e, na falta deste, um Pedagogo, sem remuneração adicional.

§ 1º Na hipótese do afastamento temporário superior a trinta dias, será designado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação Vice –Diretor Escolar para exercer o cargo de Diretor ou Coordenador, em substituição ao titular, respeitada a ordem de precedência em que tenha figurado na chapa.

Art. 41 Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor Escolar, o titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal, nomeação de servidor da Unidade Escolar ou da Rede Municipal de Sete Lagoas, para exercer o cargo de Diretor Escolar, que atenda aos critérios estabelecidos no artigo 6º desta Portaria.

Art. 42 Na hipótese do afastamento temporário de Vice-Diretor Escolar superior a trinta dias ou a vacância, o titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal, a nomeação, de servidor da Unidade de Ensino ou da Rede Municipal de Sete Lagoas, em conformidade com o disposto no artigo 6º desta Portaria.

Art. 43 A Secretaria Municipal de Educação promoverá um curso de Capacitação para o Diretor ou Coordenador Escolar e Vice Diretor Escolar eleitos, definido conforme edital próprio a ser publicado.

Parágrafo único. Será obrigatória a participação do curso de capacitação;

Art. 44 Após o processo de indicação de que trata esta Portaria até a realização do próximo processo, caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação sugerir para escolha do Prefeito Municipal os servidores para o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar, de acordo com o estabelecido no artigo 6º desta Portaria, nas seguintes situações:

I - integração ou instalação de escola seja por criação ou desmembramento;

II - irregularidade administrativa, devidamente comprovada, em escola.





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Art. 45 O Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e o Vice-Diretor Escolar nomeados nos termos desta Portaria permanecerão no cargo até a realização de novo processo de indicação, por um período de 02 (dois) anos.

§ 1º No processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar fica vedada a candidatura de servidor que contar, no ato da inscrição, período igual ou superior a 04 (quatro) anos consecutivos ou não no exercício de cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar.

§ 2º É vedada a candidatura do servidor ao cargo de Vice Diretor Escolar, que no decorrer deste ano letivo estiver no exercício do cargo de Diretor.

Art. 46 A indicação de nomes de servidores eleitos pela Comunidade Escolar para exercer o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar será amplamente divulgada pelo Colegiado Escolar com registro em ata assinada pelos presentes.

Art. 47 Será exonerado por ato do Prefeito Municipal, o Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar que:

I – estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

II – no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da Unidade de Ensino, devidamente comprovados;

III – se afastar do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

IV – obtiver resultado inferior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho, durante o exercício da função;

V – se candidatar a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

VI – agir em desacordo com as Leis Complementares nº 79/2003 e nº 80/2003 com suas alterações.

Art. 48 São partes integrantes desta Portaria os Anexos:

a) Anexo I – Cronograma de Atividades do processo de indicação ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar;

b) Anexo II – Composição da Comissão Organizadora;

c) Anexo III – Requerimento de Inscrição da Chapa;

d) Anexo IV – Impresso de Cédula de Votação;

e) Anexo V – Listagem dos Profissionais em exercício na Unidade de Ensino para votação;

f) Anexo VI – Listagem dos alunos Matriculados na Unidade de Ensino Anos Finais de Ensino Fundamental para votação;

g) Anexo VII – Listagem dos Pais ou responsáveis dos alunos matriculados na Unidade de Ensino para votação;

h) Anexo VIII - Credenciamentos: Mesários e Fiscal de Chapa;

i) Anexo IX – Apuração da Votação e Resultado Final de Apuração do Processo – Chapa Indicada pela Comunidade Escolar;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

j) Anexo X - Termo de compromisso - Diretor (a) Escolar ou Coordenador (a) Escolar;

k) Anexo XI – Termo de compromisso - Vice-Diretor (a) Escolar;

Art. 49 Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação de Sete Lagoas.

Art. 50 Revogam-se as disposições das Portarias SME nº 17 de 06 de dezembro de 2011 e nº 19 de 13 de dezembro de 2011.

Art. 51 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Educação, 10 de setembro de 2013.

**MÉRCIA LÚCIA DINIZ SOUZA**

Secretaria Municipal de Educação

### ANEXO I DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO DE INDICAÇÃO AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR OU COORDENADOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR.

DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
21/10/13	Realização de reunião do Colegiado Escolar para composição da Comissão Organizadora nas Unidades de Ensino	Colegiado Escolar
22/10/13	Encaminhamento a Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação da relação dos membros que irão compor a Comissão Organizadora	Comissão Organizadora
23/10/13	Reunião para orientar as Comissões Organizadoras no desempenho de suas atribuições durante todo o processo de indicação de candidatos ao cargo de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar e Vice-Diretor Escolar;	Comissão Organizadora
24 e 25/10/13	Divulgação do processo na Escola à Comunidade Escolar	Comissão Organizadora
28 e 29/10/13	Inscrição das Chapas	Comissão Organizadora
31/10/13	Análise, deferimento ou indeferimento de chapas inscritas pela Comissão Organizadora	Comissão Organizadora
01/11/13	Sorteio do número das chapas e divulgação das chapas registradas	Comissão Organizadora
04/11/13	Encaminhamento à comissão organizadora da SME da relação das chapas inscritas.	Comissão Organizadora
05/11/13	Período para realização das Assembléias na Comunidade Escolar para apresentação das propostas das chapas de campanha dos inscritos.	Comissão Organizadora
06/11/13	Credenciamento dos membros das mesas receptoras	Comissão Organizadora
06/11/13	Credenciamento dos fiscais das chapas	Comissão Organizadora
08/11/13	Retirada de toda propaganda das chapas e final das manifestações pessoais dos inscritos	Comissão Organizadora
10/11/13	Indicação pela comunidade: horário 6:30 às 20 horas Apuração e 1º divulgação	Comissão Organizadora
11/11/13	Prazo para recurso na 1º instância de acordo com o artigo 34 inciso I.	Comissão Organizadora
14/11/13	Divulgação do resultado na 1º instância	Comissão Organizadora
18/11/13	Prazo para recurso em 2º instância	Comissão Organizadora
21/11/13	Divulgação do resultado em 2º instância	Comissão Organizadora
24/11/13	2ª Indicação pela comunidade: horário 6:30 às 20 horas	Comissão Organizadora



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

	Em caso de empate de chapas	
2611/13	Publicação e divulgação do resultado final	Comissão Coordenadora
02/12/13 á 27/12/13	Transição	Direção e Chapa Eleita
30/12/13	Posse e exercício/ Termo de compromisso	Prefeito Municipal

Secretaria Municipal Educação, 10 de setembro de 2013.

**MÉRCIA LÚCIA DINIZ SOUZA**  
Secretaria Municipal de Educação

### ANEXO II DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA - ANO 2013

1.1 - Nome do representante do quadro de Magistério da Escola
Titular: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
Suplente: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
1.2 - Nome do representante do quadro Administrativo da Escola
Titular: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
Suplente: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
1.3 - Nome do representante de Pais ou Responsável
Titular: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
Suplente: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
Sete Lagoas, ____ de _____ de 20____
Ass. Coordenador da Comissão

### ANEXO III DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA - ANO 2013

ESCOLA MUNICIPAL “ _____ ”
Candidato ao cargo de Diretor ou Coordenador Escolar: _____ Matrícula: _____ Cargo de Origem: _____ CPF: _____ Cart.Ident.: _____ Habilitação: _____ Endereço: _____ Telefone: _____ Sete Lagoas, ____ de _____ de 2013 Assinatura do Candidato ao cargo de Diretor Escolar
Candidato ao cargo de Vice Diretor Escolar: _____ Matrícula: _____ Cargo de Origem: _____ CPF: _____ Cart.Ident.: _____ Habilitação: _____ Endereço: _____ Telefone: _____ Sete Lagoas, ____ de _____ de 2013 Assinatura do Candidato ao cargo de Vice Diretor Escolar
Candidato ao cargo de Vice Diretor Escolar: _____ Matrícula: _____ Cargo de Origem: _____ CPF: _____ Cart.Ident.: _____ Habilitação: _____



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

Endereço: _____ Telefone: _____ Sete Lagoas, ____ de _____ de 2013 Assinatura do Candidato ao cargo de Vice Diretor Escolar			
Candidato ao cargo de Vice Diretor Escolar: _____ Matrícula: _____ Cargo de Origem: _____ CPF: _____ Cart.Ident.: _____ Habilitação: _____ Endereço: _____ Telefone: _____ Sete Lagoas, ____ de _____ de 2013 Assinatura do Candidato ao cargo de Vice Diretor Escolar			
<b>COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CHAPA</b>			
Diretor	Vice-diretor	Vice-diretor	Vice-diretor
Data: ____/____/____			Ass. Funcionário responsável

## ANEXO IV DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

### IMPRESSO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO - ANO 2013

Escola Municipal “ _____ ”			
<b>COMPONENTES</b>			
Chapa Nº _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
Chapa Nº _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>
<b>COMPONENTES</b>			
Chapa Nº _____	_____	_____	<input type="checkbox"/>

#### VERSO DA CÉDULA

#### CARIMBO DA ESCOLA

Rubrica do mesário

Rubrica do Coordenador da  
Comissão Organizadora



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### ANEXO V DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### LISTAGEM DOS PROFISSIONAIS EM EXERCÍCIO NA ESCOLA PARA VOTAÇÃO - ANO 2013

ESCOLA MUNICIPAL “ \_\_\_\_\_ ”

Nº	Nome do Servidor	Cargo/Função	Assinatura no ato de votação
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
Número de profissionais cadastrados		Número de profissionais no ato de votação	

Sete Lagoas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Ass. Coordenador Comissão Organizadora

Ass. Mesário

### ANEXO VI DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### LISTAGEM DOS ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA - 6º Ano do Ensino Fundamental e EJA - PARA VOTAÇÃO - ANO 2013

ESCOLA MUNICIPAL “ \_\_\_\_\_ ”

Nº	Nome do Aluno	Série ou Ano/Turma	Assinatura no ato de votação
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
<b>Número de Alunos cadastrados</b>		<b>Número de Alunos no ato de votação</b>	

Sete Lagoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Ass. Coordenador Comissão Organizadora

Ass. Mesário

### ANEXO VII DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### LISTAGEM DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA ESCOLA PARA VOTAÇÃO - ANO 2013 ESCOLA MUNICIPAL “ \_\_\_\_\_ ”

Nº	Nome do Pai ou Responsável	Nome do Aluno	Assinatura no ato de votação
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

23			
24			
25			
Nº de Pais ou Responsável cadastrados		Nº de Pais ou Responsável no ato de votação	

S  
ete Lagoas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Ass. Coordenador Comissão Organizadora

Ass. Mesário

### ANEXO VIII DA PORTARIA SME Nº 34/2013. CREDENCIAMENTO DO FISCAL DE CHAPA

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> <b>PROCESSO DE INDICAÇÃO AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR OU COORDENADOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR – ANO 2013</b>	
ESCOLA MUNICIPAL “ _____ ”	
<b>FISCAL DE CHAPA</b>	
Nome do Fiscal	Chapa Nº
Sete Lagoas, ___ de _____ de 2013	
Assinatura do Fiscal	Assinatura Coordenador da Comissão
OBS.: USO OBRIGATÓRIO	

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> <b>PROCESSO DE INDICAÇÃO AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR OU COORDENADOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR – ANO 2013</b>	
ESCOLA MUNICIPAL “ _____ ”	
<b>MESÁRIO</b>	
Nome do mesário:	Atribuição:
Sete Lagoas, ___ de _____ de 2013	
Assinatura	Assinatura Coordenador da Comissão
OBS.: USO OBRIGATÓRIO	

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> <b>PROCESSO DE INDICAÇÃO AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR OU COORDENADOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR – ANO 2013</b>	
ESCOLA MUNICIPAL “ _____ ”	
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA VOTAÇÃO</b>	
Nome :	Segmento:
Sete Lagoas, ___ de _____ de 2013	
Assinatura	Assinatura Coordenador da Comissão





# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

## ANEXO IX DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

### APURAÇÃO DA VOTAÇÃO - ANO 2013

ESCOLA MUNICIPAL “ \_\_\_\_\_ ”

Ao(s) \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, instalou-se a mesa de apuração para contagem de votos na Escola Municipal “ \_\_\_\_\_ ” composta dos seguintes membros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Procedida a apuração registram-se, os seguintes resultados conforme relação de votos abaixo:

	Abstenção	Votos Válidos	Votos em Branco	Votos Nulos	RESUMO GERAL
Chapa 1					
Chapa 2					
Chapa 3					

### RESULTADO FINAL DE APURAÇÃO DO PROCESSO

CHAPA INDICADA PELA COMUNIDADE ESCOLAR Nº \_\_\_\_\_

DIRETOR ESCOLAR ou COORDENADOR ESCOLAR	VICE(S)-DIRETOR(ES) ESCOLAR
Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____
	Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____

Sete Lagoas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Ass. Coordenador Comissão Organizadora

Ass. Mesário

## ANEXO X da PORTARIA SME Nº 34/2013.

### TERMO DE COMPROMISSO - DIRETOR (A) ESCOLAR OU COORDENADOR (A) ESCOLAR

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, nomeado (a) para exercer o cargo de provimento em comissão, de recrutamento limitado de Diretor (a) Escolar ou Coordenador (a) Escolar da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I – representar oficialmente a Unidade de Ensino, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe da Comunidade Escolar;

II – zelar para que a Unidade de Ensino Municipal sob minha responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações;

1 – coordenar o Projeto Pedagógico;

2 – apoiar o desenvolvimento e divulgar os resultados do processo de avaliação pedagógica;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

- 3 – adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos alunos e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;
- 4 – estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;
- 5 – organizar o quadro de pessoal e responsabilizar-me pelo controle da frequência do servidor;
- 6 – conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade de Ensino;
- 7 – responsabilizar pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
- 8 – garantir a legalidade e regularidade da Unidade de Ensino e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- III – zelar pela manutenção, dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- IV – indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- V – prestar contas as ações realizadas durante o período em que exercer a direção da Unidade de Ensino e ações realizadas juntamente com o Colegiado Escolar;
- VI – assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da Unidade de Ensino;
- VII – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Sete Lagoas, observando os prazos estabelecidos;
- VIII – participar do curso de Capacitação conforme artigo 43 da Port. \_\_\_/ 2013 – SME.
- IX – observar e cumprir a legislação vigente.

Local

Assinatura por extenso

Matrícula

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ANEXO XI DA PORTARIA SME Nº 34/2013.

#### TERMO DE COMPROMISSO - VICE-DIRETOR (A) ESCOLAR

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_, nomeado (a) para exercer o cargo de provimento em comissão, de recrutamento limitado de Vice-Diretor (a) da Unidade de Ensino \_\_\_\_\_, comprometo-me a:

- I – assumir as atribuições delegadas pelo (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino;
- II – cumprir os compromissos pelo (a) Diretor (a) nos seus afastamentos;
- III – zelar para que a Unidade de Ensino onde exerço o cargo de Vice-Diretor (a) eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;
- IV – substituir o (a) Diretor (a) nos afastamentos temporários ou na vacância do cargo, nos termos da Portaria SME nº .....de.....de 2013.
- V - participar do curso de Capacitação conforme artigo 43 da Port. \_\_\_/ 2013 – SME.

Local e Data

Assinatura por extenso

Matrícula

Testemunhas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### DIVERSOS

#### CONSULTORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Consultor de Licitações: Geraldo Donizete de Carvalho  
Praça Juarez Tanure nº 15 - 4º andar – Centro

#### CONVOCAÇÃO – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

O Município de Sete Lagoas, através da Consultoria de Licitações e Compras, nos autos do **Pregão Presencial nº 38/2013**, cujo objeto consiste no registro de preços para eventual aquisição de material de escritório, convoca a licitante CAPITAL PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA a apresentar as mostras referentes aos itens 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6, haja vista a desclassificação da licitante TRANA PAPELARIA E SUPRIMENTOS LTDA. ME, referente aos itens em pauta. As amostras devem ser entregues nos termos das propostas apresentadas na sessão pública do certame no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso, no prédio da Consultoria de Licitações e Compras, situada na Travessa Juarez Tanure, nº 15 / 4º andar – Centro, no horário compreendido entre 08h:00min às 11h:30min e de 13h:00min às 17h:30min. Sete Lagoas, 20 de setembro de 2013.

**Vinicius B. Andreato** - Pregoeiro.

#### AVISO DE SUSPENSÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 12/2013.

O Município de Sete Lagoas, através da Consultoria de Licitações e Compras, nos autos da Concorrência Pública nº 12/2013, que contém como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação e implantação de sistema inteligente de monitoramento com análise de vídeo e identificação de placas veiculares OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), com instalação de câmaras em pontos estratégicos, nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano, torna público aos interessados que a data de realização da sessão pública, qual seja dia 23/09/2013, encontra-se suspensa para análise do mérito da peça de impugnação interposta pela licitante TALENTECH – Tecnologia Ltda. Sete Lagoas, 20 de setembro de 2013.

**Aparecida Maria Duarte Barbosa**. Presidente da Comissão de Licitação.

**Geraldo Donizete de Carvalho**. Consultor de Licitações.

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### EXTRATOS

EXTRA 0905 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº29/2013/AMAV/PATRULHA- Entre o Município de Sete Lagoas e a Associação dos Municípios da Microrregião do Alto Rio das Velhas – AMAV. OBJETO: Mútua conjugação de esforços, entre as partes convenientes, com a finalidade de viabilizar condições técnico-operacionais para a locação de 02 (dois) compactadores de solo e 01 (uma) placa vibratória, ao Município de Sete Lagoas. VALOR: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais) mensais. VIGÊNCIA: Até 15/11/2013. Data da assinatura: 15/07/2013.

EXTRA 0906 - CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº30/2013/AMAV/PATRULHA- Entre o Município de Sete Lagoas e a Associação dos Municípios da Microrregião do Alto Rio das Velhas – AMAV. OBJETO: Mútua conjugação de esforços, entre as partes convenientes, com a finalidade de viabilizar condições técnico-



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

operacionais para a locação de Trator Esteira Komatsu D50, ao Município de Sete Lagoas. VALOR: R\$ 120,00 (cento e vinte reais) a hora. VIGÊNCIA: Até 31/12/2013. Data da assinatura: 23/07/2013.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### EXTRATOS

EXTRA 0667 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1389. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e KENIA PATRÍCIA SOUZA E SILVA. OBJETO: Pedagogo, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$885,58. PERÍODO: 25.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 25/02/2013.

EXTRA 0668 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0233. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANDREZA MARIA SANTOS ANDRADE FONTES. OBJETO: Nutricionista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$885,58. PERÍODO: 18.01.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 18/01/2013.

EXTRA 0669 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0232. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LUCIANA PACHECO MARCUSSI. OBJETO: Nutricionista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 18.01.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 18 /01/2013.

EXTRA 0670 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0231. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LUCIANA ALESSANDRA DE OLIVEIRA. OBJETO: Técnico Superior de Ensino, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 07.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 07/02/2013.

EXTRA 0671 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0228. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOÃO DAS DORES SIQUEIRA FILHO. OBJETO: Vigia Noturno, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 20.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

EXTRA 0672 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0227. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e WARLEY GONÇALVES DA CRUZ. OBJETO: Auxiliar de Almoxarifado, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01 /02/2013.

EXTRA 0673- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0226. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARCIO HENRIQUE DAS CHAGAS CANUTO. OBJETO: Auxiliar de Almoxarifado, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

EXTRA 0674- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0225. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EDVANIA APARECIDA BARBOSA DE SOUZA. OBJETO: Auxiliar de Almoxarifado, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 21.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 21/02/2013.

EXTRA 0675- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0224. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LUANA PATRÍCIA PINTO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 20.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19 /02/2013.

EXTRA 0676 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0223. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e IONE DE CASSIA FARNETE. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 20.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

EXTRA 0677- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0222. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALBERTO DOS REIS ASSUNÇÃO JUNIOR. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0678 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0221. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELENIR FAÇANHA FERREIRA DIAS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06 /02/2013.

EXTRA 0679 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0220. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOSEFA DE OLIVEIRA SOUZA DE PAULA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06 /02/2013.

EXTRA 0680 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0219. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SIMONE APARECIDA DA ROCHA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0681 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0217. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FERNANDA GONÇALVES DE SOUZA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06 /02/2013.

EXTRA 0682 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0215. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CELESTE RIBEIRO DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 16.05.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

EXTRA 0683 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0214. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e PATRÍCIA VIEIRA DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

EXTRA 0684 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0213. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e STEFÂNIA DE FREITAS BARBOSA UZUAL. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

EXTRA 0685 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0212. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ESTER DE OLIVEIRA LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0686 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0209. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALEXSANDRA MARIA DA CUNHA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0687 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0207. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FERNANDA FRANÇA FIGUEIREDO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0688 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0206. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA CRISTINA PACÍFICO LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0689- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0205. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA APARECIDA T. SILVA DE ALMEIDA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0690 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0204. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ADRIANA MIRTIS DE J. ANDRADE. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 11.05.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0691 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0203. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSIMARY MOURÃO COELHO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013

---

EXTRA 0692 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1282. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EDICILMA APARECIDA DE OLIVEIRA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0693 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1283. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOSIANE CRISTINA PEDROSA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013

---

EXTRA 0694- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1284. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GERALDA APARECIDA CARVALHO E SILVA PEREIRA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0695 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1222. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA JOSÉ BATISTA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 04.09.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0696- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1000. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELESSANDRA MARIA MENDES CATARINO RUZAFSA. OBJETO: Vigia Diurno, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 18.03.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 18/03/2013.

---

EXTRA 0697 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1289. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARINA DE FÁTIMA PEREIRA CAMARGOS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 27.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 26/02/2013.

---

EXTRA 0698 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1234. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EDLAINE DE JESUS SILVA COSTA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.03.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/03/2013.

---

EXTRA 0699 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0106. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FRANCIELE APARECIDA MENDES GOMES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0700 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0113. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CLEIDE FERREIRA DA SILVA ROCHA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 14.02.2013 a 28.07.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0701 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0101. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALCIONE SA SILVA LOPES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0702 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0098. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e HELENA APARECIDA MARTINS ALCÂNTARA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0703 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0546. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIANA HELENA MARTINS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0704 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0557. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e KELLY PEREIRA DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0705 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0544. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DILTON GONÇALVES DE MATOS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0706 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0536. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e BEATRIZ MARTINS TAVARES FARIA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 855,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0707 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0534. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CINTIA CRISTINA COUTINHO DE SOUZA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 14.02.2013 a 01.07.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0708 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0230. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOSÉ WELINGTON AMENDOEIRA. OBJETO: Auxiliar de Almoarifado, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0709 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0530. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e KARLLA HELENA ROCHA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0710 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0524. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NEIDE GONÇALVES GOMES PACHECO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 12.03.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0711 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0526. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e REJANE GONÇALVES DOS SANTOS. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0712 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0237. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e BÁRBARA SOARES MARCELINO. OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0713 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0520. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MADELEINE BATISTA MATTOS OLIVEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0714 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0429. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FERNANDA CRISTINA MARTINHO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0715 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0431. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANA CAROLINA TEIXEIRA SANTOS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0716 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0260. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA SELMA TOLENTINO PEREIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0717 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0258. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SIMONE ALVES PEREIRA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0718 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0257. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FABIANE BERNARDES NOGUEIRA LEROY. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0719 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0279. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NILMA LEÃO PEDRAS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0720 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0278. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CLÁUDIA SARAIVA REIS PONTES. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0721 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0277. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FLÁVIA JUNIA PEREIRA DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 16.04.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0722 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0276. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZÂNGELA ALVES DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0723 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0275. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZABETH DE OLIVEIRA CAMPOS CASTELO BRANCO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0724 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0274. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MÁRCIA CRISTINA VENÂNCIO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0725 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0273. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DULCIMAR APARECIDA CRAMER. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0726 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0272. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSIMAR CAETANO B. SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0727 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0271. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GERALDA DE SIQUEIRA VIANA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0728 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0270. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LUCIENE ANGÉLICA DOS S. OLIVEIRA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.07.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0729 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0269. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CLÁUDIA SILENE LAPORAIS TAVARES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 07.08.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0730 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0268. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MÁRCIO JOSÉ RODRIGUES. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0731 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0267. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NELY DE FÁTIMA AZEVEDO. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0732 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0295. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CYNTHIA MARIA CANUTO DE SOUZA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 26.06.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0733 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0294. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NELCY JUSSARA PINTO DOS SANTOS BARRADO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0734 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0292. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DANIELA MAGDA ALVES DE FREITAS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 17.07.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0735 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0291. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e TÂNIA MARIA GUIMARÃES. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0736 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0290. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARLI SIMÃO GOMES DA SILVA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0737 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0288. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZA ELAIR MARTINS ANDRADE. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0738 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0287. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JUSSARA DURÃES SILVA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0739 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0286. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANA CLÁUDIA CONTE RIBEIRO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0740 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0285. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ÂNGELA MARIA COELHO DE LIMA. OBJETO: Auxiliar de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0741 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0284. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CLÁUDIA CRISTIANA DE LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0742 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0283. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARTA APARECIDA FERREIRA MOREIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0743 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0282. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JANE HIRLEY ALVES FRANÇA BARROS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0744 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0280. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA VERONICA DE MATOS BARBOSA. OBJETO: Auxiliar de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0745 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0880. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSILENE DE FATIMA REIS SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0746- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0261. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MILENE APARECIDA DE PAULA SOUZA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0747 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0289. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JUSSARA DOMINGOS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0748 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0266. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LUCIANA MACHADO DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0749 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0863. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e TÂNIA MARIA RAMOS SALES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0750 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº0358. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZABETH PEREIRA DA COSTA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013

---

EXTRA 0751 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0357. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIANA MARQUES DE MOURA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0752 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0356. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e RAIMUNDA CORREIA DE SOUZA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0753 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0354. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ILMA PEDRO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0754 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0352. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SILVANA GONÇALVES BORBA SILVA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0755 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0350. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA ARLETE MOREIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0756 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0283. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARTA APARECIDA FERREIRA MOREIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0757 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0347. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANGELINA DE FÁTIMA RODRIGUES. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0758 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0346. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SIMONE CONCEIÇÃO DE LIMA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0759 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0344. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANA BERNARDO DE LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$795,72. PERÍODO: 14.02.2013 a 03.04.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0760 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0342. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARLEM EMÍLIA MOREIRA DE FÁTIMA LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0761 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0341. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIANA MORATO LUCAS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0762 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0339. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e APARECIDA DE FÁTIMA ARAÚJO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0763 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0338. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e RAQUEL MARIA FERNANDES TEIXEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0764 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0337. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALCILENE APARECIDA GUIMARÃES. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0765 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº0336. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA ELIANE DA SILVA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0766 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0335. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e REJANE DE ALMEIDA SANTOS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0767 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0334. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VÂNIA PERPETUA DE CARVALHO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0768 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0333. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GERALDA LÚCIA FERNANDES DE FREITAS. OBJETO: Auxiliar de Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0769 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0332. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e WILSA MARIA AVELAR FERREIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0770 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0331. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ODETE MARQUES DA SILVA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0771 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0329. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SÔNIA MARIA DA COSTA ROCHA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0772 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0328. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CÁTIA SILENE DE JESUS SOUZA COSTA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0773 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0323. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MÁRCIA LEANDRA TAVARES DE SOUZA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0774 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0327. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ADEMAR MANOEL TEIXEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0775 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0326. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EDILMA BARBOSA DE SOUZA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0776 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0325. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VIVIANE DE FÁTIMA TEIXEIRA DE DEUS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0777 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0324. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e IVANETE RAQUEL MOREIRA CARVALHO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0778 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0321. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALMITA CORREIA DE ASSIS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0779 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0343. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA CRISTINA ABREU SADER VILAR. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0780 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0304. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA DA GLORIA OSTEMBERG PEREIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0781 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0303. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA DA PIEDADE SOUZA SIQUEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0782 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0302. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANGELA MARIA DE VASCONCELOS TEIXEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0783 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0301. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GISLENE TEODORO VILELA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0784 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0300. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GILDA MARIA VASCONCELOS DE BARCELOS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0785 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0296. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ISABELA BATISTA MARTINS VELOSO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0786 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0296. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ISABELA BATISTA MARTINS VELOSO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0787 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0297. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOSIANE DE JESUS LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0788 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0265. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JUNIA GLEISIELE DE PAULA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0789 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0263. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DANIANE CRISTIAN SANTIAGO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0790 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0262. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZABETH DE LOURDES S. ARAÚJO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0791 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0256. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIANE PINTO DE OLIVEIRA. OBJETO: Técnico em Educação, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 699,25. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0792 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0254. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA JOSÉ COSTA. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0793 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0252. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DEUSDEDITH GERALDO MAGALHAES. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0794 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0251. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GERALDO ANTONIO DE FIGUEIREDO. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0795 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0250. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EUDES LUIZ. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0796 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1601. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CINTIA MARA PEREIRA DA COSTA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0797 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0246. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VERA LÚCIA DE SOUZA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 20.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0798 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0245. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ISMAEL FERNANDES DA SILVA. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0799 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0242. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EDINA ANTÔNIA DA ROCHA OLIVEIRA. OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0800 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0322. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MEIRE LÚCIA FERREIRA MARTINS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0801 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0807. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CINTIA MARA PEREIRA DA COSTA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 28.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 27/02/2013.

---

EXTRA 0802 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0808. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CÍNTIA MARA PEREIRA DA COSTA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 28.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 27/02/2013.

---

EXTRA 0803 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0241. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FERNANDA MICHELÝ DE AZEVEDO. OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0804 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0240. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LUCILÉIA ALVES DE DEUS SILVA. OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0805 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0322. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GLAUCIONE MARIA MARQUES NAKAGAKI. OBJETO: Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0806 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0238. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANA CRISTIANA PEREIRA. OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0807 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0236. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALESSANDRA MACIEL DE ARAÚJO VIANA. OBJETO: Auxiliar de Serviços Gerais, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0808 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0235. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARISTANE CARVALHO SOUZA CARON. OBJETO: Técnico em Nutrição, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 699,25. PERÍODO: 18.01.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 18/01/2013.

---

EXTRA 0809 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0249. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e OSVALDO APARECIDO RODRIGUES NUNES. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0810 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0248. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e KATIA LÚCIA BARBOSA. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0811 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0247. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DOUGLAS DO NASCIMENTO. OBJETO: Motorista, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 01.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 01/02/2013.

---

EXTRA 0812 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0320. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e IVANETE DE FÁTIMA OLIVEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0813 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0319. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ABIGAIL PEREIRA GOULART. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0814 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0318. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZA TEIXEIRA COSTA BARBOSA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0815 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0316. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e HEBE DE OLIVEIRA LOPES. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0816 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0315. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ILZA DE FÁTIMA COSTA E SILVA OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0817 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0314. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA DAS GRAÇAS MARQUES SANTOS. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0818 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0313. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA LUIZA DE MELO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0819 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0311. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA APARECIDA POSSO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0820 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0947. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e DENIA APARECIDA DE CARVALHO VARGAS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 18.04.2013 a 10.06.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0821 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0946. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANDERSON CARVALHO DE PAULA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 9,34 módulo/aula. PERÍODO: 18.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0822 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0945. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANDERSON CARVALHO DE PAULA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 9,34 módulo/aula. PERÍODO: 18.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 18/04/2013.

---

EXTRA 0823 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0944. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e BENEDITA APARECIDA BARBOSA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 18.04.2013 a 05.08.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0824 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0948. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CONSTANTINA DE FÁTIMA DE MOURA LIMA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 18.04.2013 a 01.10.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0825 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0949. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GILBERTO GOMES DA CRUZ. OBJETO: Vigia Diurno, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 16.03.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 15/03/2013.

---

EXTRA 0826 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0950. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CAMILA STEFANNIE NUNES DA CRUZ. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 944,28. PERÍODO: 18.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0827 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0953. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e LAURA APARECIDA GREGÓRIO MOREIRA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 944,28. PERÍODO: 18.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0828 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0954. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALESSANDRA DE MOURA GIORDANI VENUTO. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 18.04.2013 a 08.05.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0829 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0956. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NEIDE GONÇALVES GOMES PACHECO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---

EXTRA 0830 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0957. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e BETÂNIA ALVES DOURADO FARIA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 30.05.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---

EXTRA 0831 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0958. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GUADALUPE DA SILVA LOPES. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---

EXTRA 0832 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0959. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA APARECIDA CANDIDA DE SOUZA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 20.05.2013. Data da assinatura: 12/04/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0833 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0961. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JANAINA ALVES MOREIRA RIBEIRO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 14.05.2013. Data da assinatura: 12/04/2013.

---

EXTRA 0834 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0962. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSILENE MOREIRA PIMENTEL. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 18.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0835 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0964. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FABRÍCIA MIRANDA DO NASCIMENTO TOLENTINO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 944,28. PERÍODO: 18.04.2013 a 10.05.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0836 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0965. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOSIANE ALVES RIBEIRO DE OLIVEIRA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 944,28. PERÍODO: 18.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0837 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0969. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JAINE APARECIDA XAVIER. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 17.06.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---

EXTRA 0838 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0970. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELISABET PATRICIA DOS SANTOS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 17.04.2013 a 22.05.2013. Data da assinatura: 12/04/2013.

---

EXTRA 0839 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0974. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ERICA CONSUELO SANTIAGO DA SILVA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 12/04/2013.

---

EXTRA 0840 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0975. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VANIA MARIA MOURA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---

EXTRA 0841 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0976. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ALZIRA PEREIRA DE ARAÚJO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 12/04/2013.

---

EXTRA 0842 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0977. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CONCEIÇÃO APARECIDA DOS REIS ASSIS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---

EXTRA 0843 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0978. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA APARECIDA ALVES FERREIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 15/04/2013.

---





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0844 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0980. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FLÁVIA JUNIA PEREIRA DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 25.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 24/04/2013.

---

EXTRA 0845 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0981. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELISANGELA CORREIA DE ABREU REIS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 25.04.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 24/04/2013.

---

EXTRA 0846 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0982. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e KELLEY DE SOUZA ANDRADE. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 848,47. PERÍODO: 11.04.2013 a 06.05.2013. Data da assinatura: 11/04/2013.

---

EXTRA 0847 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0987. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e IVANIA APARECIDA RIBEIRO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 944,28. PERÍODO: 18.04.2013 a 13.07.2013. Data da assinatura: 17/04/2013.

---

EXTRA 0848 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0988. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA AMELIA AZEVEDO CAMPOLINA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 17.03.2013 a 11.09.2013. Data da assinatura: 18/03/2013.

---

EXTRA 0849 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0853. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e REGINA REIS J. GUIMARÃES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0850 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0855. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VERA LÚCIA DE ALMEIDA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0851 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0856. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ILDEVANIA SOARES MENDES SILVA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0852 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0857. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ELIZETE DE SOUZA ROCHA REIS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0853 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0874. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARLY DE ARAÚJO SILVA COSTA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0854 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0875. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GERALDA APARECIDA FERNANDES MARTINS RIBEIRO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0855 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0877. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA GLIMAR FERREIRA DA COSTA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0856 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0878. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NEUZA MARIA PEREIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0857 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0879. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GERALDA CECÍLIO DOS REIS DE PAULA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0858 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0881. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ESTHER VASCONCELOS S. COSTA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 modulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0859 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0884. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FLAVIA LEROY DE ALMEIDA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 26.11. 2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0860 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0886. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA VILMA MARQUES DA SILVA OLIVEIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0861 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0893. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA MARGARIDA ROSA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0862 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0894. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARINA OLIVEIRA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0863 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0899. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SOLANGE INES MOREIRA GOMES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 27.02.2013 a 01.08.2013. Data da assinatura: 26/02/2013.

---

EXTRA 0864 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0383. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA ELIZABETH OLIVEIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0865 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0384. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e TEREZINHA RODRIGUES DA SILVA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 07.06.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0866 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0385. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e REGILENE MACIEL DA SILVA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0867 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0387. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARISTELA DA CONCEIÇÃO ALMEIDA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 15.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 14/02/2013.

---

EXTRA 0868 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0388. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VANDA MARIA CAETANO MARTINS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0869 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0390. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e GLEIDS LEILA FONSECA OLIVEIRA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0870 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0391. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SONIA MARIA DE ALMEIDA SILVA. OBJETO: Professor II, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 8,76 módulo/aula. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0871 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0392. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FLÁVIA DE CASSIA GONÇALVES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 06.06.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0872 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0393. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e HELENA SOARES ROSA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0873 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0395. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JOSIANE CRISTINA MONTEIRO. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0874 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0396. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA EUNICE ABREU VASCONCELOS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 14.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

---

EXTRA 0875 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0397. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e HOSANA LUCIA DA CRUZ FERREIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0876 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0399. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e KELLER CRISTIANE PEREIRA CAMPOS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 06.02.2013 a 28.07.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0877 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1099. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARCOS DE JESUS MENDES DOS SANTOS. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 08.03.2013 a 03.05.2013. Data da assinatura: 07/03/2013.

---

EXTRA 0878 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0360. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JAQUELINE GOMES DE PAULA. OBJETO: Instrutor de Oficina de Artes, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0879 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº0361. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e JÚNIA TEODORO MACIEL DINIZ. OBJETO: Instrutor de Oficina Pedagógica, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0880 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0363. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e CECÍLIA MARIANA GOMES FERNANDES. OBJETO: Instrutor de Oficina Pedagógica, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0881 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0365. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e HUDSON EUSTAQUIO CUNHA DE PAULA. OBJETO: Instrutor de oficina Pedagógica, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0882 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº0366. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e IZABELA DE PAULA GONÇALVES. OBJETO: Instrutor de Oficina Pedagógica, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0883 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0367. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARLENE BARBOSA DA SILVA FRANÇA. OBJETO: Instrutor de Oficina Pedagógica, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 19.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 19/02/2013.

---

EXTRA 0884 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0368. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e TEREZA DE JESUS DA LUZ SILVA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 20.08.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0885 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº0369. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARILENE DE ASSIS OLIVEIRA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0886 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0370. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARCOS AURÉLIO DA SILVA CAMPOS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0887 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0371. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e EUNICE APARECIDA BERNARDES DA SILVA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

---

EXTRA 0888 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº0372. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e FÁTIMA RODRIGUES DA ROCHA QUEIROZ. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 13.08.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0889 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0373. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA DAS DORES SILVA GONÇALVES. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0890 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0374. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA GORETE ALVES CONEIJÃO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0891 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0375. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANA BARBARA RIBEIRO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0892 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0899. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SOLANGE INES MOREIRA GOMES. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 885,58. PERÍODO: 27.02.2013 a 01.08.2013. Data da assinatura: 26/02/2013.

---

EXTRA 0893 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0375. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ANA BARBARA RIBEIRO. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0894 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0376. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSILENE ALVES VIANA SOARES. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 20.08.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0895 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0377. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NEIVA SUELY DE MELO BRAGA SANTOS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0896 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0378. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA APARECIDA SOARES MARQUES. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0897 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0379. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e NIRSA ALVES DE MORAIS GONÇALVES. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---

EXTRA 0898 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0380. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA ELIZABETH VAZ DOS REIS. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

---



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

EXTRA 0899 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0381. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSANGELA RODRIGUES DA SILVA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 05.03.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0900 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0382. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e RENILDE GONÇALVES PEREIRA DA COSTA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 30.04.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0901 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0234. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e ROSYMEIRE SILVA GOMES MARINHO. OBJETO: Técnico em Nutrição, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 699,25. PERÍODO: 18.01.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 18/01/2013.

EXTRA 0902 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 1150. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e MARIA MÔNICA VAZ DE ALMEIDA. OBJETO: Professor I, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$795,72. PERÍODO: 06.02.2013 a 31.12.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0903 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0876. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e SOLANGE BELLE DE ALMEIDA. OBJETO: Servente Escolar, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 06.02.2013 a 05.03.2013. Data da assinatura: 06/02/2013.

EXTRA 0904 - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO – nº 0349. Entre: MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS e VANDERLÉIA APARECIDA SOARES DE SOUZA OLIVEIRA. OBJETO: Auxiliar de Professor, na Secretaria Municipal de Educação. VALOR MENSAL: R\$ 678,00. PERÍODO: 14.02.2013 a 21.07.2013. Data da assinatura: 08/02/2013.

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### SAAE

#### EXTRATO DE LICITAÇÃO.

SAAE – SETE LAGOAS/MG – CNPJ nº 24.996.845/0001-47 – Dispensa de Licitação nº 003/2013 - Objeto: Aquisição de motobombas submersas e bomba, visando atender ao Decreto Municipal nº 4.775/2013, que dispõe sobre Declaração de Emergência, conforme termos de referências nº: 439, 442, 443 e 444/2013 em anexo ao processo. Tal contratação se baseia no art. 24, inciso IV c/c art. 26, § único, da Lei Federal nº 8.666/93. Ficha: 1730-2. Proposta pela Comissão Permanente de Licitação em 19/09/2013 e ratificada pelo Diretor-Presidente da Autarquia, Marcos Joaquim Matoso, também em 19/09/2013.

Sete Lagoas/MG, 19 de setembro de 2013.

Comissão Permanente de Licitação.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 21 de setembro de 2013

Número 111

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO.

SAAE/SETE LAGOAS – MG. SRP nº 011 - Pregão Presencial nº 019/2013. O SAAE - Sete Lagoas/MG, em cumprimento ao § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público a Ata de Registro de Preços – Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e acessórios genuínos e originais da marca do veículo, compreendendo mecânica em geral, inclusive o sistema elétrico/eletrônico (exceto baterias), lanternagem, pintura em geral, tapeçaria, vidraçaria, troca de filtros, óleo de freio, alinhamento de direção, balanceamento, suspensão, troca e serviços em molas, reboque dos veículos, instalação de acessórios e outros serviços necessários para manter em perfeito funcionamento os veículos da frota da autarquia. Total de fornecedores registrados: 05 Empresas: Diesel Sete Peças Ltda., Valor Desconto Oferecido: 37% e preço h/homem: R\$ 40,00 para o lote 1, vr. Desc. Oferecido: 45% e preço h/homem R\$ 35,00 para o lote 7; Valor Desconto Oferecido: 45,5% e valor h/hora: R\$ 30,00 para o lote 9, Retengrol Comércio de Peças e Serviços Eireli – EPP vr. Desc. Oferecido: 50% e preço h/homem R\$ 60,00 para o lote 2; vr. Desc. Oferecido: 60% e preço h/homem R\$ 60,00 para o lote 3, Garra Autopeças Ltda vr. Do desc. Oferecido: 29% e valor preço h/homem R\$ 90,00 para o lote 4; Valor Desconto Oferecido: 29% e valor Preço h/homem R\$ 80,00 para o lote 10, Total Tratores do Brasil Comércio e Manutenção Ltda Valor Desconto Oferecido: 64% e valor Preço h/homem R\$ 51,00 para o lote 5, Valor Desconto Oferecido: 64% e valor Preço h/homem R\$ 51,00 para o lote 6, Rocauto Peças Ltda. Valor Desconto Oferecido: 45% e valor preço h/homem R\$ 35,00 para o lote 8. Vigência da Ata de Registro de Preços: 17/09/2013 a 17/09/2014.

Sete Lagoas/MG, 17 de setembro de 2013.

**Marcos Joaquim Matoso** – Diretor Presidente.

### 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 e Comunicação Social

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

Praça Barão do Rio Branco, nº 16 – Centro

Telefone: (31) 3779.7472

Cópias do Diário Oficial podem ser obtidas no portal do Município

Acesso ao Diário Oficial: <http://diario.setelagoas.mg.gov.br>