



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

## **ATOS DO PODER EXECUTIVO**

### **ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

## **PORTARIAS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **PORTARIA Nº 4.963 DE 09 DE MAIO DE 2.013**

#### **NOMEIA COORDENADORA DE SUB-PROGRAMA**

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

#### **RESOLVE:**

Nomear, a Sra. **Márcia Cordeiro Durães**, para exercer o Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Coordenadora de Sub-Programa, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02(dois) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 09 de Maio de 2.013

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Mércia Lúcia Diniz Souza**  
Secretária Municipal de Educação

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 4.969 DE 16 DE MAIO DE 2.013**

#### **NOMEIA SECRETÁRIO ADJUNTO**

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

#### **RESOLVE:**

Nomear, o Sr. **Itagiba Evaldo dos Santos**, matrícula nº. 22.039, para exercer o Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Secretário Adjunto da Fazenda, na Secretaria Municipal da Fazenda, a partir de 02(dois) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 16 de Maio de 2.013.

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Mário Sérgio Ribeiro de Araújo**  
Secretário Municipal da Fazenda

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### PORTARIA Nº 4.970 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### NOMEIA DIRETOR

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

#### RESOLVE:

Nomear, o Sr. **Gilson Alves Barbosa**, para exercer o Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, na Superintendência Geral Municipal Antidrogas, na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 1º(primeiro) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 17 de Maio de 2.013.

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Selma Geralda Pontelo**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4.971 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### EXONERA CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

#### RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a Sra. **Débora Ferrari Costa**, do Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Chefe da Guarda Municipal, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 08(oito) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 17 de Maio de 2.013

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### PORTARIA Nº 4.972 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### NOMEIA SUBCHEFE DA GUARDA MUNICIPAL

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

#### RESOLVE:

Nomear, o Sr. **Marlon Mariell Martins**, matrícula nº. 24.784, para exercer o Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de SubChefe da Guarda Municipal, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 08(oito) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 17 de Maio de 2.013.

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4.973 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### DESIGNA CHEFE DA GUARDA MUNICIPAL

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

#### RESOLVE:

Designar, o Sr. **Marlon Mariell Martins**, matrícula nº. 24.784, SubChefe da Guarda Municipal, para exercer, interinamente, o Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Chefe da Guarda Municipal, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 08(oito) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 17 de Maio de 2.013.

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4.974 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### EXONERA SERVIDORA

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal de 20/03/1990, e tendo em vista o que determina o artigo 25, inciso I, da Lei Complementar nº. 79 de 09(nove) de Julho de 2.003 (Estatuto do Servidor Público do Município de Sete Lagoas),



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a Sra. **Ángela Maria Pereira Lupp**, Servente Escolar, matrícula nº. 23.055, a partir de 10(dez) de Maio do corrente ano, conforme Requerimento nº. 162096, que segue anexo e que faz parte integrante desta Portaria.

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Mércia Lúcia Diniz Souza**  
Secretária Municipal de Educação

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4.976 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### EXONERA DIRETOR

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

### RESOLVE:

Exonerar, a pedido, o Sr. **Gabriel Arcanjo Machado da Silva**, matrícula nº. 21.300, do Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Diretor do Departamento de Dinâmica Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 10(dez) de Maio do corrente ano.

Sete Lagoas, 17 de Maio de 2.013

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Mércia Lúcia Diniz Souza**  
Secretária Municipal de Educação

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

### PORTARIA Nº 4.977 DE 17 DE MAIO DE 2.013

#### NOMEIA DIRETORA

O Prefeito do Município Sete Lagoas, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 102 e 103 da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 20 de Março de 1990,

### RESOLVE:

Nomear, a Sra. **Rosilene Guimarães Braga**, matrícula nº. 21.194, para exercer o Cargo de Confiança e de Recrutamento Amplo de Diretora do Departamento de Dinâmica Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 13(treze) de Maio do corrente ano.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

Sete Lagoas, 17 de Maio de 2013.

**Francis Henrique da Silva**  
Secretário Municipal de Administração

**Mércia Lúcia Diniz Souza**  
Secretária Municipal de Educação

**Marcio Reinaldo Dias Moreira**  
Prefeito Municipal

### DIVERSOS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

##### ATO DE CONVALIDAÇÃO Nº 08/13

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DE SETE LAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e considerando o art.66 da Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, bem como, o PARECER AJ Nº / 2012, **convalida as despesas** realizadas no valor total de R\$ 20.244,85 (vinte mil duzentos e quarenta e quarenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), pela empresa **Cardiolife importação e Exportação de Produtos Médicos LTDA**, CNPJ 04.873.446/0001-81, com endereço na Rua; Itacarambi, 3 – Letra B – Santa Inês, Belo Horizonte, conforme as notas fiscais: **935, 934, 940, 849, 764, 715, 939, 944, 949, 942, 950, 937, 936, 951, 981, 978, 977, 943, 938, 1010, 972, 971, 1003, 990.**

Sete Lagoas, 16 de maio de 2013.

**Breno Henrique Avelar de Pinho Simões**  
Gestor do SUS/SL.

##### ATO DE CONVALIDAÇÃO Nº 09/13

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DE SETE LAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal de Sete Lagoas, bem como, o PARECER AJ, **convalida as despesas** realizadas no valor total de R\$8.445,60 (Oito mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos), pela empresa **Cortical Minas Comercio e Serviços LTDA - EPP**, CNPJ 11.801.656/0001-20, R: Engenheiro Godofredo dos Santos, 43, loja 13, Estoril, Belo Horizonte, conforme as notas fiscais: **1052,1051, 1110.**

Sete Lagoas, 16 de maio de 2013.

**Breno Henrique Avelar de Pinho Simões**  
Gestor do SUS/SL.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### ATO DE CONVALIDAÇÃO Nº 10/13

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DE SETE LAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e considerando o art.66 da Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, bem como, o PARECER AJ Nº / 2012, **convalida as despesas** realizadas no valor total de R\$24.747,65 (vinte e quatro mil setecentos e quarenta e sete reais e sessenta e cinco centavos), pela empresa **Hoven Comercial Importadora e Exportadora LTDA**, CNPJ 69.092.765/0001-03, com endereço na Rua Machado Bittencourt, 92, Vila Clementino, São Paulo, conforme as notas fiscais: **15685, 15683, 15688, 15686, 15690, 16302, 16299, 16298, 15682, 15687, 15684.**

Sete Lagoas, 16 maio de 2013.

**Breno Henrique Avelar de Pinho Simões**  
Gestor do SUS/SL.

### ATO DE CONVALIDAÇÃO Nº 11/13

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DE SETE LAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e considerando o art.66 da Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, bem como, o PARECER AJ Nº / 2012, **convalida as despesas** realizadas no valor total de R\$9.392,52 (nove mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e dois centavos), pela empresa **Asspress Cirúrgica LTDA**, CNPJ 00.928.073/0001-48, com endereço na Rua Gávea, 35, B. Jardim América, Belo Horizonte, MG conforme as notas fiscais: **11351, 11000, 10861, 11001, 10530.**

Sete Lagoas, 16 de maio de 2013.

**Breno Henrique Avelar de Pinho Simões**  
Gestor do SUS/SL.

### ATO DE CONVALIDAÇÃO Nº 12/13

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DE SETE LAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal de Sete Lagoas, bem como, o PARECER AJ, **convalida as despesas** realizadas no valor total de R\$11.888,61 (onze mil oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta e um centavos), pela empresa **Pró Hospitalar Equipamentos Médicos LTDA**, CNPJ nº 25.312.620/0001-97, com endereço na Rua: Severino Lara, 09, 09, Bairro: Venda Nova, Belo Horizonte, conforme as notas fiscais: **13601, 13602, 12921, 13687, 13600, 12968, 13462, 13458.**

Sete Lagoas, 16 de maio de 2013.

**Breno Henrique Avelar de Pinho Simões**  
Gestor do SUS/SL.

### ATO DE CONVALIDAÇÃO Nº13/13

**O SECRETÁRIO DE SAÚDE DE SETE LAGOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, do art. 93 da Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal e considerando o art.66 da Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002, bem como, o PARECER AJ Nº / 2012, **convalida as despesas** realizadas no valor total de R\$63.342,53 (sessenta



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

e três mil trezentos e quarenta e dois reais e cinquenta e três centavos), pela empresa **Biotronik Comercial Medica LTDA**, CNPJ nº 50.595.271/0001-05, com endereço na Rua dos Inocentes, 506, Socorro – 04764050, São Paulo, conforme as notas fiscais: **262112, 262045, 262723, 265396, 265711, 265399, 265575, 262108, 250529, 258426, 257105, 257449.**

Sete Lagoas, 16 maio de 2013.

**Breno Henrique Avelar de Pinho Simões**  
Gestor do SUS/SL.

### AVISO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0034 RP19/2013- O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS (MG) -:- torna público, em cumprimento a Lei nº 10.520/2002, Lei 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993 e respectivas alterações, que realizará Licitação Pública na modalidade de Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA AS UNIDADES DE NÍVEL PRIMÁRIO, SECUNDÁRIO, E TERCIÁRIO, CONFORME REQUISICÃO Nº 2770/2013. O Departamento de licitações estará recebendo os envelopes até o dia 12 de junho 2013 até as 08h45min (Horário de Brasília) e iniciará a sessão pública no mesmo dia às 09:00 hs (Horário de Brasília). A íntegra do Edital, com todas as exigências, condições e especificações estabelecidas para o presente Processo Licitatório, está a disposição dos interessados no site [www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail [editalsaudef71@yahoo.com.br](mailto:editalsaudef71@yahoo.com.br) e através do telefax: (31) 3771-5435 ou 3774-9916.

**Leonardo Alves de Araújo** – Pregoeiro.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### EDITAL Nº 02/2013

#### 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-se pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a contrato administrativo, por tempo determinado, conforme o disposto no Art. 37, IX, da Constituição Federal do Brasil e disposições da Lei Municipal nº 8.229 de 21 de janeiro de 2013 e as normas constantes deste Edital e seu anexo.

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

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

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado visa selecionar profissionais para execução do **Programa Estação Juventude de Sete Lagoas**, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3 - Este Processo Seletivo destina-se a selecionar profissionais para compor vagas existentes, através de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, de caráter temporário.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, denominada Análise Curricular e Documental e Entrevista, de caráter classificatório.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### 2 - DAS FUNÇÕES:

#### 2.1- PROFISSIONAL COORDENADOR(A) ADJUNTO :

As funções a serem desempenhadas pelo(a) profissional Coordenador(a) Adjunto, além de gerenciar, será de facilitador dos processos de trabalho, devendo viabilizar as condições técnico-operacionais necessárias à realização das atividades determinadas no Plano de Trabalho e legislações atinentes a instituição do Programa Estação Juventude de Sete Lagoas. Ver Item 2.3 deste Edital

#### 2.2- PROFISSIONAL ORIENTADOR(A) SOCIAL/ ASSISTENTE:

As funções para profissional Orientador Social/ Assistente serão para atuar na execução das atividades constantes do Plano de Trabalho do Programa Estação Juventude de Sete Lagoas. Ver Item 2.3 deste Edital

#### 2.3- DAS FUNÇÕES OFERECIDAS, REQUISITOS BÁSICOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL E AS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS, vide quadro abaixo:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	ATIVIDADES BÁSICAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA
Coordenação Adjunta da Estação Juventude	01	-Ensino médio completo; - Comprovação: Certificado ou Diploma ou Declaração de conclusão do curso ou Histórico Escolar	- Identificar, mapear e articular o programa Estação Juventude, com ações, parcerias e serviços governamentais e não governamentais voltados a inserção cidadã e produtiva dos jovens, no território em seu entorno; - Planejar e elaborar o cardápio da oferta e programação da Estação Juventude; - Criar oportunidades e estratégias para a geração de redes de comunicação de interesse diversos entre jovens; - Propor estratégias de integração de jovens; - Estabelecer parcerias facilitadoras, bem como buscar condições para trajetória de vida dos jovens; - Receber, orientar e apresentar possibilidades aos jovens; - Fazer a interlocução com a coordenação nacional do Programa Estação Juventude; - Operar, pesquisar e atualizar o banco de dados do Programa; - Promover e participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho; - Promover e participar de atividades e encontros de	R\$3.000,00	40 (quarenta) horas semanais, 08 (oito) horas diárias ou conforme a necessidade do serviço.





## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	ATIVIDADES BÁSICAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA
			capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço; - Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.		
Orientador Social/ Assistente	02	-Ensino médio completo; - Comprovação: Certificado ou Diploma ou Declaração de conclusão do curso ou Histórico Escolar	- Identificar, mapear e articular o programa Estação Juventude, com ações, parcerias e serviços governamentais e não governamentais voltados a inserção cidadã e produtiva dos jovens, no território e em seu entorno; - Planejar e elaborar o cardápio de oferta e programação da Estação Juventude; - Criar oportunidades e estratégias para a geração de redes de comunicação de interesse diversos entre jovens do território de referência; - Propor estratégias de integração dos jovens do território entre si e com demais jovens; - Estabelecer parcerias facilitadoras, bem como buscar condições para trajetória de vida dos jovens; - Receber, orientar e apresentar possibilidades aos jovens na busca de parcerias facilitadoras de condições na trajetória de vida dos jovens; - Fazer a interlocução com a coordenação nacional do Programa Estação Juventude; - Operar, pesquisar e atualizar o banco de dados do programa; - Elaborar relatório de execução do programa da estação local, quando solicitado pelo coordenador; - Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação dos Serviços juntamente com a Equipe de trabalho responsável; - Participar de reuniões de	R\$1.500,00	40 (quarenta) horas semanais, 08 (oito) horas diárias ou conforme a necessidade do serviço.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	ATIVIDADES BÁSICAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA
			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.		

### 3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Ser brasileiro (a) ou naturalizado (a); ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

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

3.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

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

3.5 - Entregar a Ficha de Inscrição e dados de currículo preenchido corretamente e devidamente assinado;

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

3.7 - Será inscrito(a) somente o(a) candidato(a) que:

- Cumprir as determinações deste Edital;

- Não exercer outro cargo ou função pública, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição da República.

3.8 - 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.

### 4- DA INSCRIÇÃO

4.1 - 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, 129, Centro, Sete Lagoas, no período de 06 a 07 de junho de 2013, a partir das 9 horas até às 16 horas;

4.2 - 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;

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

4.4 - Não será aceito qualquer documento via fax, via postal, via e-mail e/ou por outro meio que não seja o estipulado no subitem 4.1 deste Edital;

4.5 - 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.

4.6 - 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 deste Edital, preenchido de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

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

4.8 - O (A) Candidato(a) somente será considerado(a) inscrito(a) neste Processo Seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4.1;



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

4.9 - 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.

4.10 - 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 4.1 deste Edital;

4.11 - A pré-seleção será realizada mediante análise de currículo, sendo convocados os candidatos dos currículos selecionados para participarem de Entrevista, em data e horário a serem agendados por ocasião da convocação, a qual terá caráter eliminatório e classificatório.

4.12 - Será atribuída nota de 0 a 100 para a Entrevista.

### 5 - DOS REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO

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

5.2 - Os/As Classificados(as) na análise curricular terão seus nomes publicados no Quadro de Aviso e no sítio ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br)) e no jornal oficial.

5.3 - Os/As Classificados(as) terão que apresentar documentação original, comprobatória dos dados e informações preenchidas na Ficha de Inscrição e curriculares mediante chamamento público pela Comissão deste Processo Seletivo.

5.4 - 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;

5.5 - A análise curricular será efetuada pela Comissão deste Processo Seletivo.

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

5.7 - 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 para a Entrevista;

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

### 6- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 - Se mais de um(a) candidato(a) obtiver a mesma pontuação na Entrevista considerar-se-á, para efeito de desempate:

a) O(a) candidato(a) com maior tempo de experiência profissional na área que concorre;

b) Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

### 7- DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.3 - O candidato que no prazo de 01 (um) dia útil não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

7.4 - 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;

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.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### 8- DOS RECURSOS

8.1 - 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;

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

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

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

8.3 - 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);

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

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

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

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

### 9 – DO RESULTADO:

9.1 – O resultado classificatório será publicado entre os dias 17 à 19 de junho de 2013;

9.2 – O resultado será publicado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social– Rua Floriano Peixoto, 129, Centro; no Diário Oficial do Município; no site oficial da Prefeitura ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br)).

### 10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;

10.2 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar no site ([www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br)), Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Jornal Oficial local, as etapas do processo seletivo simplificado;

10.3 – O/A candidato(a) poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado poderão solicitar na Secretaria Municipal de Assistência Social, das 09 horas às 17 horas;

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

10.5 - 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;

10.6 - 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;

10.7 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo;

10.8 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente poderão ser feitas, por meio de outro Edital.

10.9 - O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Assistência Social designada por Portaria, para esse fim.

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

Sete Lagoas, 13 de maio de 2013.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

## ANEXO I – EDITAL 02/2013

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº: \_\_\_\_\_

(O Número da Ficha de Inscrição será colocado pela Secretaria de Assistência Social)

**FUNÇÃO PRETENDIDA:** \_\_\_\_\_

Campos obrigatórios\*

01 – NOME (sem abreviaturas) \*

02 – ENDEREÇO(logradouro,Nº)\*:

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:

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

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



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

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:

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 5 anos; Registrar Carga Horária dos certificados):**

**O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital Nº 02/2013 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

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### SAAE

#### EDITAL

AVISO DE EDITAL Nº 009/2013 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2013 – O SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano de Sete Lagoas/MG, torna público que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, destinado ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos diversos (tubos, conexões, etc.) conforme especificações contidas no anexo III do edital. O pregoeiro iniciará a sessão no dia 17/06/2013, horário de 13:30 horas, através do site <https://www.licitacoes-e.com.br>. Os interessados poderão retirar o Edital no site citado. Maiores informações pelo fone: (31) 8455-7982.

**Leonardo Davince Goulart** - Pregoeiro.

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O SAAE-Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano de Sete Lagoas/MG, neste ato representado pelo Sr. Ananias Ribeiro de Castro, Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 8.666/93, torna pública a HOMOLOGAÇÃO do Processo Licitatório nº 67/2013, na modalidade Tomada de Preços nº 01/2013, cujo objeto é à: Contratação de empresa de consultoria especializada para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico de Sete Lagoas/MG, abrangendo as quatro modalidades (abastecimento de água, esgotamento sanitário limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos e manejo das águas pluviais urbanas e drenagem) em todo o território municipal (zona urbana e rural) e formulação da minuta do projeto de lei da Política Pública Municipal de Saneamento Básico, em estreita observância e integral atendimento ao Termo de Referência, que consta como Anexo I do edital da licitação. Termo de Compromisso nº 0351302-62/2011/Ministério das Cidades/Caixa. Sete Lagoas, 27/05/2013.



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas

Ano 1

Sete Lagoas, 29 de maio de 2013

Número 31

### NOTA TÉCNICA

O Município de Sete Lagoas apresenta a presente Nota Técnica para informar que foi sancionada a Lei nº 8.233 de 21 de março de 2013 que “institui o Diário Oficial Eletrônico do Município de Sete Lagoas”, observado o art. 4º da referida Lei.

Desta maneira, destacamos que o Diário Oficial Eletrônico substitui a versão impressa publicada em jornal de grande circulação e será veiculado, sem custos, no endereço eletrônico [www.setelagoas.mg.gov.br](http://www.setelagoas.mg.gov.br), sendo que não haverá publicação oficial ordinária aos domingos, às segundas feiras e nos dias que se seguirem a feriado nacional ou municipal de Sete Lagoas, ressalvada a possibilidade de, em tais dias, serem feitas publicações extraordinárias. Ademais, o Município imprimirá 04 (quatro) vias de cada edição do Diário Oficial do Município, mantendo uma afixada por 03 (três) dias no saguão da sede da Prefeitura Municipal; encaminhando uma à Câmara Municipal, para afixação por 03 (três) dias no saguão do respectivo prédio sede; mantendo uma permanentemente arquivada na Secretaria Municipal de Administração e outra na Procuradoria Geral do Município, servindo como registro impresso permanente de consulta interna.

Prefeito Municipal

### 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 Cultura e Comunicação Social  
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

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>