

~~MECÂNICA E FUNILARIA PARA MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG.~~

~~CONTRATADA: IGOR DE PAIVA SOUSA~~

~~FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/02~~

~~DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020701 15 451 2009 2020 3.3.90.39.00 – FICHA 121~~

~~PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 06/10/2023 a partir da data de publicação do extrato do contrato no D.O.U.~~

~~PREÇO: Valor total R\$ 95.500,00 (Noventa e cinco mil e quinhentos reais)~~

~~DATA DA ASSINATURA: 06/10/2022~~

Publicado por:
Kaic Junqueira de Paiva
Código Identificador:D76023AF

DEP. COMPRAS E LICITAÇÃO

~~EXTRATO DE CONTRATO – PUBLICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2022 MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2022 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2022~~

~~EXTRATO DE CONTRATO – publicação~~

~~PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2022~~

~~MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2022~~

~~ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2022~~

~~OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA E FUNILARIA PARA MANUTENÇÃO EM VEÍCULOS DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI-MG.~~

~~CONTRATADA: VALDIR FERNANDES & CIA LTDA~~

~~FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 10.520/02~~

~~DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 020701 15 451 2009 2020 3.3.90.39.00 – FICHA 121~~

~~PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 06/10/2023 a partir da data de publicação do extrato do contrato no D.O.U.~~

~~PREÇO: Valor total R\$ 29.500,00 (Vinte e nove mil e quinhentos reais)~~

~~DATA DA ASSINATURA: 06/10/2022~~

Publicado por:
Kaic Junqueira de Paiva
Código Identificador:5E1F2BAB

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LEOPOLDINA**

~~PREFEITURA DE LEOPOLDINA
O MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA – PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 117/2022, PRC 1492/2022.~~

~~Retificação. Objeto: Contratação microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP ou equiparadas para aquisição de poltronas para coleta de sangue para atender as necessidades da Sala de Coleta de Sangue do Polo de Saúde Agostinho Pestana/PACE, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – Anexo I. Onde se lê: **Dia da Licitação: 01/09/2022 às 09:30 horas. Lê-se: 16/11/2022, às 15:00 horas.** O edital encontra-se disponível no site www.leopoldina.mg.gov.br, link Licitação.~~

~~Leopoldina, MG, 27 de outubro de 2022.~~

~~**GISELE DO NASCIMENTO**
Pregoeira Oficial~~

Publicado por:
Gisele do Nascimento
Código Identificador:5DDA6EDE

~~PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 196 DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.~~

EXONERAÇÃO QUE FAZ.

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, em pleno exercício do cargo e no uso das atribuições legais.~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Exonerar a pedido o servidor público Sr. HYURI DE OLIVEIRA GARCIA, do cargo de Supervisor Programa Comb. Endemias, na Secretaria Municipal de Saúde.~~

~~Art. 2º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 18/10/2022.~~

~~Art. 3º Revogar as disposições em contrário.~~

~~Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 27 de outubro de 2022.~~

~~168º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.~~

~~**PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ**~~

~~Prefeito Municipal~~

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:903FE47A

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA
PORTARIA Nº 192 DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.**

~~ARQUIVAR O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 101 DE 17 DE MAIO DE 2022.~~

~~O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEOPOLDINA, ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições legais,~~

~~CONSIDERANDO o Relatório da Comissão, datado de 14 de julho de 2022.~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º Arquivar o Processo Administrativo instaurado pela Portaria nº 101, de 17 de maio de 2022, por ausência das condições da ação.~~

~~Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor a partir da presente data, retroagindo seus efeitos ao dia 14/07/2022.~~

~~Prefeitura Municipal de Leopoldina, Minas Gerais, 20 de outubro de 2022.~~

~~168º da Emancipação Político – Administrativa do Município de Leopoldina.~~

~~**PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ**~~

~~Prefeito Municipal~~

Publicado por:
Rachel Soares Faria Pereira
Código Identificador:30A56FD4

**PREFEITURA DE LEOPOLDINA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMAS-
004/2022**

A Prefeitura Municipal de Leopoldina torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado da SMAS, visando à contratação temporária de profissional para desempenhar as funções de Coordenador Pedagógico, Orientador Social e Facilitador de Oficina de Yoga para atender ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Entrevistador/Cadastrador para atender ao Programa Bolsa Família; e Técnico de Abordagem Social para atender ao Serviço de Abordagem Social da Proteção Social Especial, todos os cargos para atuar junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, o

que faz com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, na Lei Municipal 2.620/1994, na Lei Complementar n.º 15 e 16/2010 e nos Decretos n.º 4.911/2021 e 5.116/2022, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Processo Seletivo Simplificado da SMAS e o posterior vínculo entre os contratantes serão regulados pela Lei Complementar n.º 15 e 16/2010, pela Lei Municipal n.º 2.620/94, pelos Decretos n.º 4.911/2021 e 5.116/2022;

A contratação decorrente desse processo dar-se-á pelo tempo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

O pagamento das contratações dos profissionais aprovados por esta Seleção será efetuado com recursos públicos financeiros e orçamentários do Município.

A contratação temporária será efetuada ao candidato aprovado, observando a ordem de classificação, que cumpra os requisitos exigidos para a função, apresentando a documentação comprobatória (diploma, declaração, certificado ou atestado).

Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro de Atos oficiais da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no site do Município (www.leopoldina.mg.gov.br).

2 - DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO PADRÃO DE VENCIMENTOS E DEMAIS PRÉ-REQUISITOS

Função	Vagas	Carga Horária	Vencimento	Pré-requisito
Entrevistador/Cadastrador	03 (três) + CR*	40 horas semanais	R\$ 1.518,19 + R\$ 430,00 (auxílio alimentação)	Ensino Médio Completo
Facilitador de Oficina de Capoeira	01 (uma) + CR*	40 horas semanais	R\$ 1.518,19 + R\$ 430,00 (auxílio alimentação)	Ensino Médio Completo
Técnico em Abordagem Social	02 (duas) + CR*	40 horas semanais	R\$ 1.518,19 + R\$ 430,00 (auxílio alimentação)	Ensino Médio Completo

*CR = Cadastro de Reserva

3- INSCRIÇÕES:

3.1- As inscrições serão realizadas entre os dias **31 de outubro a 04 de novembro de 2022**, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Tiradentes, 112, Centro, no horário de **12h às 16h**.

A inscrição é gratuita, cabendo ao interessado as despesas decorrentes da documentação exigida pelo presente Edital.

O (a) candidato (a) que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado(a), no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 3.1. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4- DA DOCUMENTAÇÃO:

Será exigido dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo, para fins de inscrição, que sejam anexados ao formulário de inscrição os seguintes documentos:

- a- Currículo Específico – **Anexo I** (Apresentação de Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchido, paginado e assinado, acompanhado de cópia dos documentos que comprovem a experiência declarada na área relacionada à função pretendida);
- b- Documento de Identidade com foto;
- c- CPF;
- d- Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e- Quitação com a obrigação militar (masculino);
- f- Comprovante de residência;
- g- Cópia de documento que comprove a formação mínima exigida para a função, qual seja, curso de nível superior em Serviço Social ou Psicologia, bem como, cópia do registro no respectivo Conselho de Classe.

h- Atestado de antecedentes criminais (emitida por meio do endereço eletrônico: www.policiaivil.mg.gov.br);

i- Certidão Negativa Criminal do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (emitida por meio do endereço eletrônico www.tjmg.jus.br);

5- SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

- a- Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- b- Ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 anos;
- c- Ter disponibilidade para exercer a função pública objeto deste Edital no turno da manhã e no turno da tarde.
- d- Ter disponibilidade para, mediante compensação de jornada, suprir eventuais demandas no período noturno, aos sábados e domingos, mediante convocação da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e- Ter, no ato da inscrição, ensino superior completo conforme o cargo pretendido comprovado mediante cópia do histórico escolar ou certidão de conclusão do ensino superior emitida pela Instituição de Ensino, bem como, registro no respectivo Conselho de Classe.
- f- Certidões Negativas Criminais da Polícia Civil e do Tribunal de Justiça de Minas Gerais.

7- ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

7.1 – Entrevistador/Cadastrador

- a) Mobilizar as famílias cadastradas no Cadastro Único dos territórios de referência dos CRAS para a atualização e revisão cadastral do Programa Bolsa Família;
- b) Mobilizar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família para cumprimento das condicionalidades da saúde através da dinamização em grupos nos postos de saúde do município e dos distritos;
- c) Busca Ativa das famílias em descumprimento das condicionalidades da saúde através de visitas domiciliares;
- d) Mobilizar as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família para cumprimento das condicionalidades da educação através da dinamização de reuniões nas escolas
- e) Busca Ativa das famílias em descumprimento das condicionalidades da educação através de visitas domiciliares;
- f) Mediar, facilitar, articular, sensibilizar e fazer o elo de ligação entre as famílias e os CRAS;
- g) Articular as famílias com o Setor do Cadastro Único e os CRAS de referência do território, como também com os PSF(s);
- h) Informar, animar e facilitar a organização das famílias;
- i) Fomentar e executar atividades de inclusão social;
- j) Conhecer os planos operativos do Setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Saúde e da educação e suas agendas de trabalho junto às famílias;
- l) Organização e realização de eventos (encontros, oficinas, reuniões, seminários e gincanas);
- m) Participar de reuniões e encontros de planejamento, monitoramento e avaliação.
- n) Visita às comunidades atendidas;
- o) Organizar e desenvolver atividades formativas nas temáticas propostas pela Gestão do cadastro Único e da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- p) Interagir com lideranças, parceiros, movimentos sociais, organizações de base, grupos comunitários, escolas e prefeituras;
- q) Visitar escolas, ESF(s) e grupos importantes para o desenvolvimento de ações previstas no programa Bolsa Família;
- r) Organizar as condições para realização de eventos de diversos tipos (gincanas, seminários, reuniões, encontros, estudos, debates, palestras e oficinas);
- s) Visitar as lideranças e famílias (visitas domiciliares);
- t) Identificar espaços dentro das comunidades atendidas (igrejas, centros comunitários, casas etc.) propícios à realização de eventos com os moradores;
- u) Visitar equipamentos públicos e comunitários para divulgar cartazes e peças de comunicação referentes ao projeto;
- v) Mobilizar moradores, lideranças, gestores públicos, movimentos populares, organizações de base e igrejas para participação nos eventos relacionados ao projeto;
- x) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de campo.

7.2 – Facilitador de Oficina em Capoeira

- a) Educar e estimular à coordenação motora, a percepção, a criatividade, a flexibilidade, o autocontrole, a segurança, por meio da capoeira;
- b) Ofertar às crianças e aos adolescentes, capacidades cognitivas, liberação de energias, desenvolvimento de habilidades corporais, resgate de valores, cultura e a identidade do popular;
- c) Desenvolver atividades com objetivo de integrá-los na sociedade, sem preconceitos, a fim de prepará-los para a vida adulta, fortalecendo e recuperando vínculos sociais e familiares;
- d) Desenvolver atividades com o intuito de construir coletivamente o conhecimento, estimular novas percepções, ampliar as relações interpessoais, a autocrítica, valorizar as subjetividades e as diferenças individuais.
- e) Desenvolver atividades que visem as manifestações culturais os processos de sociabilidade para além da família e da escola, ou seja, ampliar a inclusão nas redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificar os espaços da comunidade e tecer novas redes afetivas;
- f) Desenvolver os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância, fraternidade e de reconhecimento e respeito à alteridade;
- g) Desenvolver as relações de cidadania, apoio e solidariedade para a superação das vulnerabilidades sociais;
- h) Desenvolver o acesso de crianças, adolescentes e suas famílias aos espaços de socialização, a estimulação da autonomia, do empoderamento e do protagonismo na construção de identidades e no desenvolvimento de potencialidades;
- i) Desenvolver o desenvolvimento de vivências e experiências com crianças, adolescentes e suas famílias, que possibilitem a constituição de identidade social e cultural distinta daquela firmada historicamente pela sociedade, nos espaços próprios de exclusão;
- j) Desenvolver e implementar a construção coletiva de conhecimentos, reflexões e problematizações sobre temas transversais, ética, cidadania e o mundo do trabalho;
- k) Promover ações socioeducativas que possibilitem reflexões sobre temas de interesse e dificuldades que afetam as faixas etárias dos usuários dos serviços ofertados;
- l) Promover dinâmicas voltadas para o fortalecimento da autoestima, laços de amizade, afetividade e atitudes saudáveis através de campanhas, projetos de ação coletiva de interesse social visando a transformação da sociedade em que vivem;
- m) Procurar conhecer os usuários e quando surgir algum problema encaminhá-los para os técnicos de nível superior de referência do CRAS que irá prestar serviço;
- n) Resguardar os usuários, através do sigilo profissional;
- o) Cumprir integralmente o horário de trabalho, sem faltas, salvo com justificativas devidas e legalmente comprovadas.

7.3 – Técnico em Abordagem Social

- a) Assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa diurna e noturna, nas ruas, praças, entroncamentos de estradas, rodoviária, espaços públicos dentre outros, visando identificar os núcleos de população de rua existentes no município, buscando a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços e benefícios socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos, além de promover o acolhimento na Unidade do Serviço de Acolhimento para Adultos e Família;
- b) Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições;
- c) Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;
- d) Promover ações para a reinserção familiar e comunitária;
- e) Elaborar relatórios e/ou prontuários, fazendo alimentação diária do sistema de registro dos dados dos usuários e ainda, fornecendo informações à coordenação do Serviço;
- f) Desenvolver demais ações no âmbito do atendimento e acompanhamento de pessoas em situação de rua, dentre outras, bem como construir o processo de saída das ruas que

sejam condizentes com o cargo pleiteado de Técnico em Abordagem Social.

8- CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral: 40 horas semanais

Especial: o exercício da função exigirá contato com o público, prestação de serviço externo e desabrigado; deslocamento próprio dentro da área de abrangência do programa; sujeito a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, disponibilidade para viagens e frequência a cursos especializados e treinamentos afins.

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1- Este processo seletivo simplificado destina-se a recrutar e selecionar profissionais para as funções especificadas no item 7 do presente edital, para prestar serviço, por tempo determinado, sob a supervisão de profissional de referência da equipe da Secretaria de Assistência Social.

9.2- Processo seletivo simplificado acontecerá nas seguintes etapas:

Etapas: Da Análise de Títulos e do Currículo

Etapas: Da Entrevista Pessoal

I Etapa: Da Análise de Títulos e do Currículo (modelo no Anexo D);

A análise do currículo compreende a avaliação dos títulos apresentados no mesmo, que deverão ser comprovados, sob pena de não serem considerados para pontuação;

A experiência profissional exigida para avaliação de títulos será comprovada mediante certidão emitida por órgão público/privado, e/ou através da carteira profissional de trabalho;

Os certificados dos cursos complementares/aperfeiçoamento exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada;

Da pontuação de títulos e currículo:

Para o cargo de Entrevistador/Cadastrador:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em Administração ou Serviço Social. Ou Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em andamento em Administração ou Serviço Social. Ou Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em qualquer área.	3,0 pontos ou 2,0 pontos ou 1,0 ponto	1	3,0 pontos ou 2,0 pontos ou 1,0 ponto
Experiência profissional com atuação na área objeto para a qual se inscreveu em Empresa Privada e/ou Instituição Pública. (período máximo de 5 anos).	1,0 ponto a cada 06 (seis) meses de trabalho.	2	2,0 pontos
Comprovantes de participação em capacitação profissional na área da assistência social direcionada ao público atendido pelo SUAS, com carga horária de no mínimo 20 h, realizados nos 5 (cinco) últimos anos.	2,0 pontos	2	4,0 pontos
Curso de informática básica com conteúdo (Windows, Word e Excel) com carga horária de no mínimo 40 horas, emitido por instituição legalmente constituída.	1,0 pontos	1	1,0 pontos
TOTAL	-----	-----	10,0 pontos ou 9,0 pontos

Para o cargo de Facilitador de Oficina:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior Ou Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em andamento	4,0 pontos ou 2,0 pontos	1	4,0 pontos ou 2,0 pontos
Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento em área afim à aprendizagem sócio educativa e/ou trabalho com grupos de convivência, com duração mínima de 08 horas /aula.	1,0 ponto	3	3,0 pontos
Certificado ou declaração de trabalho comprovando experiência em atividades sócio educativas com grupos de convivência realizados com crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação	1,5 pontos	2	3,0 pontos

de risco e ou vulnerabilidade social. Pontuação para cada 06 (seis) meses de trabalho, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.			
TOTAL	-----	-----	10,0 pontos ou 8,0 pontos

Para o cargo de Técnico em Abordagem:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior Ou Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em andamento	2,0 pontos ou 1,0 pontos	1	2,0 pontos ou 1,0 pontos
Certificado ou declaração de curso de aperfeiçoamento afim ao trabalho com migrantes, população em situação de rua, e/ou na Política de Assistência Social com duração mínima de 8 horas/aula.	1,0 ponto a cada 06 (seis) meses de trabalho.	2	2,0 pontos
Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho.	2,0 pontos	2	4,0 pontos
TOTAL	-----	-----	8,0 pontos ou 7,0 pontos

II Etapa: Da Entrevista Pessoal

Serão considerados aprovados para a Segunda Etapa do processo seletivo, somente os candidatos que tiverem atingido 50% (cinquenta por cento) da pontuação ou mais na Primeira Etapa.

Os candidatos que irão participar da Segunda Etapa receberão convocação para a entrevista publicada no Quadro de Atos oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.leopoldina.mg.gov.br)

As entrevistas serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, rua Tiradentes, 112, centro, em data e horário que serão divulgados no site da prefeitura de Leopoldina.

Os candidatos deverão comparecer para a entrevista portando documento de identificação e comprovante de inscrição.

Não será admitido atraso na apresentação para a entrevista.

Não haverá segunda chamada de um mesmo candidato para a realização da entrevista.

O não comparecimento do candidato implicará em sua eliminação automática.

Serão atribuídos a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados, constantes no quadro abaixo:

QUADRO DE ASSUNTOS COM PONTUAÇÃO PARA ENTREVISTA

Entrevistador/Cadastrador:

ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Perfil do candidato em relação ao trabalho com programas, projetos e serviços sociais na área da Assistência Social	4,0
Criatividade, dinamismo e proatividade.	2,0
Conhecimentos sobre Programas Sociais do Governo Federal e suas ferramentas.	3,0
Disponibilidade de tempo para envolvimento nas ações a serem desenvolvidas	1,0
Total	10 pontos

Facilitadores de Oficinas:

ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Conhecimentos relacionados ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_032017.pdf	2,0
Conhecimento de ações de divulgação e mobilização da comunidade.	2,0
Conhecimentos de ações voltadas para trabalho sócio educativo.	2,0
Capacidade de autocontrole/gestão de emoções/tolerância diante de adversidades.	2,0
Capacidade de executar normas pré-estabelecidas/facilidade para trabalhar com hierarquia.	2,0
Total	10 pontos

Técnico em Abordagem Social:

ASSUNTO	PONTUAÇÃO
Compreensão de vulnerabilidade e risco social que acometem indivíduos e famílias.	2
Compreensão das relações intrapessoais e interpessoais em contexto de vulnerabilidade social.	2
Compreensão do que é rede socioassistencial e capacidade de promover	2

encaminhamentos para os serviços locais e defesa de direitos.	
Criatividade, comunicação, dinamismo, resolatividade e proatividade.	2
Conhecimentos das ações da proteção básica e especial da assistência social.	2
Total	10 pontos

10- DO RECURSO

Somente será admitido recurso para efeito de recontagem de pontos. O recurso poderá ser interposto, no próximo dia útil seguinte ao da divulgação do resultado da Primeira Etapa no período compreendido entre as 12:00 as 17:00 horas, e, no próximo dia útil seguinte ao da divulgação do resultado da 2ª Etapa (dia útil), no período compreendido entre as 12:00 às 17:00 horas.

Os recursos deverão ser apresentados mediante requerimento individual no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Leopoldina, na UAI Compartilha, sito à rua Barão de Cotegipe, n.º 10, Centro, Leopoldina/MG.

O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11- DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1- Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado;

O resultado do processo seletivo será publicado no site do Município www.leopoldina.mg.gov.br, no diário oficial dos Municípios Mineiros, além de ser afixado nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Leopoldina.

Verificando-se a ocorrência de empate em relação a pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- Apresentar idade mais avançada;
- Tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional na função;

A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- O Departamento de Política de Recursos Humanos convocará os candidatos selecionados para preenchimento da ficha cadastral, realização do exame admissional, bem como para assinatura do contrato, podendo ser convocado no momento em que houver interesse para o preenchimento da função, por telefone, site ou telegrama se necessário.

- O prazo da contratação é de 6 (seis) meses, podendo ser rescindido por parte da administração unilateralmente, na hipótese de desempenho ineficiente das funções e **nos casos de interrupção da transferência de recursos do FNAS e FEAS ao município.**

O contrato poderá ainda ser prorrogado por igual período, conforme preceitua a Lei Municipal 2620/94 alterada pela Lei 3444/02.

12.3 - Os candidatos que forem aprovados, no presente processo seletivo simplificado, fora do número de vagas disponibilizadas neste edital, ficarão em cadastro de reserva, devendo a administração seguir a ordem de classificação em caso de surgimento de novas vagas durante a validade do processo seletivo.

- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Informações: A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado da SMAS, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2- Condições: A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

O (a) candidato (a) não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e currículo após a entrega dos mesmos.

Não haverá inscrição fora da data prevista neste edital.

O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

Após o prazo de 24 horas da convocação por telegrama, o(a) candidato(a) que não comparecer será eliminado(a) do Certame, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

O presente processo seletivo simplificado terá validade igual a um (01) ano.

Leopoldina, MG, 26 de outubro de 2021.

PEDRO AUGUSTO JUNQUEIRA FERRAZ

Prefeito de Leopoldina/MG

LUIZA HELENA MORAIS BARBOSA

Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Gisele do Nascimento

Código Identificador:81092BF0

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MEDEIROS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ADITIVO CONTRATUAL**

EXTRATO TERMO ADITIVO REF: PROCESSO LICITATÓRIO 032/2022 – PREGÃO 08/2022, OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR E AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MEDEIROS.** PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS – MG – CNPJ: 20.920.617/0001-32 X SUPERMERCADO JOÃO BOSCO EIRELLI-ME, CNPJ Nº 86.451.358/0001-56. OBJETO: AUMENTO DE VALOR NO ITEM: 153- POLVILHO DOCE KG PAPEL DE R\$ 8,12 PARA R\$ 11,55, NO VALOR DO CONTRATO 044/2022.

FRANCISCO MARTINS RIBEIRO -

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Mislaine Aparecida Silva Andrade

Código Identificador:87416912

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS/MG, ATRAVÉS DO PREFEITO MUNICIPAL FRANCISCO MARTINS RIBEIRO, TORNA PÚBLICO DESPACHO DE **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 085/2022**, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO DE DESINTOXICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE TOXICÔMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SAÚDE E CONDIÇÕES SOCIAIS DE REINAN DOS REIS SILVA, PORTADOR DO CPF 140.751.316-88, EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL 5002403-89.2022.8.13.0051, POR UM PERÍODO DE 06 MESES, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA EMPRESA, CTPO CLINICA TERAPEUTICA PRESIDENTE OLEGARIO LTDA, CNPJ: 24.964.995/0001-79, FAZENDA PONTINHA, S/N, ZONA RURAL, CEP 38.750-000 EM PRESIDENTE OLEGÁRIO-MG. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N.º 158/2022, DISPENSA Nº 085/2022, DE ACORDO COM INCISO IV DO ARTIGO 24 DA LEI Nº 8.666/93, COM O VALOR TOTAL DE R\$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).**

Publicado por:

Mislaine Aparecida Silva Andrade

Código Identificador:32BE23A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS/MG, ATRAVÉS DO PREFEITO MUNICIPAL FRANCISCO MARTINS RIBEIRO, TORNA PÚBLICO DESPACHO DE **RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2022**, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO DE DESINTOXICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE TOXICÔMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SAÚDE E CONDIÇÕES SOCIAIS DE TEREZINHA FELIX SARDINHA, PORTADORA DO CPF 064.000.666-32, EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL 5002345-86.2022.8.13.0051, POR UM PERÍODO DE 06 MESES, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA EMPRESA, GALVANI DE OLIVEIRA, CNPJ: 38.543.802/0001-10, RUA WILSON FALCO FILHO, 228, BAIRRO SANTA TEREZINHA, CEP 38.970-000 EM CAMPOS ALTOS-MG. CONFORME PROCESSO LICITATÓRIO N.º 156/2022, DISPENSA Nº 084/2022, DE ACORDO COM INCISO IV DO ARTIGO 24 DA LEI Nº 8.666/93, COM O VALOR TOTAL DE R\$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).**

Publicado por:

Mislaine Aparecida Silva Andrade

Código Identificador:A7330841

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2022, REF: PROCESSO LICITATÓRIO 156/2022 – DISPENSA 084/2022, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO DE DESINTOXICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE TOXICÔMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SAÚDE E CONDIÇÕES SOCIAIS DE TEREZINHA FELIX SARDINHA, PORTADORA DO CPF 064.000.666-32, EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL 5002345-86.2022.8.13.0051, POR UM PERÍODO DE 06 MESES.** PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS – MG – CNPJ: 20.920.617/0001-32 X GALVANI DE OLIVEIRA, CNPJ: 38.543.802/0001-10. VALOR R R\$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).

FRANCISCO MARTINS RIBEIRO-

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Mislaine Aparecida Silva Andrade

Código Identificador:2A21A094

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2022, REF: PROCESSO LICITATÓRIO 158/2022 – DISPENSA 085/2022, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CLÍNICA ESPECIALIZADA PARA TRATAMENTO DE DESINTOXICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE TOXICÔMANOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SAÚDE E CONDIÇÕES SOCIAIS DE REINAN DOS REIS SILVA, PORTADOR DO CPF 140.751.316-88, EM ATENDIMENTO A ORDEM JUDICIAL 5002403-89.2022.8.13.0051, POR UM PERÍODO DE 06 MESES.** PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS – MG – CNPJ: 20.920.617/0001-32 X CTPO CLINICA TERAPEUTICA PRESIDENTE OLEGARIO LTDA, CNPJ: 24.964.995/0001-79. VALOR R\$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).

FRANCISCO MARTINS RIBEIRO-

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Mislaine Aparecida Silva Andrade

Código Identificador:54F274BB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO**