



MONTES CLAROS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

TERÇA-FEIRA, 06 DE MAIO DE 2014 -- DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO | MONTES CLAROS-MG - ANO 2 - Nº 186

CADERNO 1 - DIÁRIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

SUMÁRIO	
DIÁRIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO	
Administração direta.....	1-6
Câmara Municipal.....	1



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 005/2014 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Segundo Tempo

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão atendendo à demanda da Secretaria Municipal Adjunta de Esporte e Juventude, em face do que dispõe o artigo 225 da Lei Municipal nº 3.175/03, e diante da 5ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2014, torna pública a seguinte retificação do Edital nº 005/2014 - Processo Seletivo Simplificado – Segundo Tempo :

O quadro de vagas, constante do item I – DISPOSIÇÕES GERAIS, passa a ter a seguinte redação:

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE/ EXPERIÊNCIA	VIGÊNCIA	REMUNERAÇÃO
Acadêmico de Educação Física	06	20 hs	Estar regularmente matriculado e cursando	18 meses	R\$ 450,00

Montes Claros/MG, 05 de maio de 2014.

Halley Fernando de Castro
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO
ELETRÔNICO 0058/2014
Processo Nº. 0100/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PADRÕES TRIFÁSICOS DE 60 AMPERES (COMPLETOS) PARA INSTALAÇÃO DE REDES DE ENERGIA ELÉTRICA EM ESCOLAS INFANTIS A SEREM CONSTRUIDAS NO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS
ENCAMINHAMENTO/RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: às 08h e 00min do dia 20 de maio de 2014.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h e 00min do dia 20 de maio de 2014.
INÍCIO DA DISPUTA: às 09h e 00min. do dia 20 de maio de 2014.
O Edital Está disponível nos sites www.montesclaros.mg.gov.br?CentraldeCompras?PregãoPMMC e www.licitacoes-e.com.br.

Montes Claros, 05 de maio de 2014.
Alzira Ruas Freire
Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 0065/2014
Processo Nº. 0122/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM (ÁRBITROS, MESÁRIOS E DELEGADOS) PARA ATENDER A DIVERSAS MODALIDADES E CATEGORIAS ESPORTIVAS – SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E CULTURA
Dia da Licitação: 20/05/2014 - Horário: 09h00min
Local: Sala de Reunião nº 01 da CPLJ situada à Av. Cula Mangabeira, 211- B. Centro / Montes Claros-MG. O Edital está disponível no site www.montesclaros.mg.gov.br?CentraldeCompras?PregãoPMMC.

Montes Claros, 05 de maio de 2014
Wagner Tadeu Rodrigues Pitta
Pregoeiro Suplente

PREFEITURA DE MONTES CLAROS – MG

EXTRATO Nº 059/2014 – CONTRATO.

Contrato nº P0017114- Processo nº 0171/2014 – Dispensa de Licitação nº 0048/2014 – Contratação de empresa para construção da quadra poliesportiva da Escola Municipal Egidio Cordeiro Aquino. Contratada: ESURB- Empresa Municipal de Serviços Obras e Urbanização. Valor total: R\$ 843.210,30. Vigência: 12 dias a partir de 05/05/2014.

Montes Claros (MG), 05 de maio de 2014.
Nilma Silva Antunes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Julgamento

Câmara Municipal de Montes Claros

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
RESOLUÇÃO Nº 07, de 29 de abril de 2014.
Concede Título de Cidadão Benemérito.

A Câmara Municipal de Montes Claros – MG aprovou e por seu Presidente, promulga a seguinte Resolução:
Art. 1º- Fica outorgado ao Senhor Rodrigo Moreira Ladeira Grilo (Deputado Federal Dr. Grilo), o Título de Cidadão Benemérito de Montes Claros, traduzindo o reconhecimento desta Casa Legislativa pelos relevantes serviços prestados a este Município e ao Norte de Minas, contribuindo sobremaneira para nosso progresso e desenvolvimento.
Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montes Claros, 30 de abril de 2014.
Vereador – Antonio Silveira de Sá
Presidente da Câmara
Vereador – Raimundo Pereira de Silva
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
RESOLUÇÃO Nº 08, de 29 de abril de 2014.
Concede Título de Cidadão Benemérito.

A Câmara Municipal de Montes Claros – MG aprovou e por seu Presidente, promulga a seguinte Resolução:
Art. 1º- Fica outorgado ao Senhor João Pimenta da Veiga Filho – Pimenta da Veiga, o Título de Cidadão Benemérito de Montes Claros , traduzindo o reconhecimento desta Casa Legislativa pelos relevantes serviços prestados a este Município e região, contribuindo sobremaneira para nosso progresso e desenvolvimento.
Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Montes Claros, 30 de abril de 2014.
Vereador – Antonio Silveira de Sá
Presidente da Câmara
Vereador – Raimundo Pereira de Silva
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS
PORTARIA Nº90/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros (MG), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto nas Resoluções nº15 de 31 de agosto/99, nº24 de 18 de abril de 2002, nº125 de 12 de dezembro de 2006, Leis nº3002/02, 3.074/02 e 3.191/04, 3.382/05, 3.520/06, 3.718/07, 3.906/08, 4.461/11 e Instrução Administrativa nº 01/2014, de 20/01/2014 deste Legislativo e demais legislação em vigor, RESOLVE:

Artigo 1º- Definir, a partir do dia 01 (primeiro) de maio do ano 2014, a estrutura do gabinete do vereador Raimundo Pereira da Silva, conforme descrito a seguir: 02 cargos de Assessor Parlamentar G-44, 53 pontos; 01 cargo de Assessor Parlamentar G-34, 43 pontos; 02 cargos de Assessor Parlamentar G-28, 37 pontos. Total de pontos: 223.

Artigo 2º- Exonerar, a partir do dia 01 (primeiro) de maio do ano de 2014, os servidores a seguir, lotados no gabinete do mesmo vereador: Fabrício Ferreira Mendes, do cargo de Assessor Parlamentar, nível G-28, 37 pontos, e Paulo Pedro dos Santos, do cargo de Assessor Parlamentar, nível G-46, 55 pontos, que vinham exercendo, em comissão, neste Legislativo.

Artigo 3º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação no lugar de costume.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Montes Claros, 05 de maio de 2014.
ANTONIO SILVEIRA DE SÁ
Presidente da Câmara



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 004/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEM PORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A
RECENSEAMENTO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E A DIVERSOS OUTROS PROGRAMAS E SERVIÇOS DA DIRETORIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, em face do que dispõe o artigo 225 da Lei Municipal nº 3.175/03, e, diante da Resolução nº 9 de 15 de abril de 2014 do CNAS, vem a público RETIFICAR o Edital nº 004/2014, apresentando nova redação ao Quadro I A – Análise de Curriculum – Nível Fundamental e Médio, ao Quadro II B – Análise de Curriculum – Nível Superior, ao ITEM V - ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS, e, aos ANEXOS I e II do mesmo edital, que passam, de ora em diante, a vigorar com a seguinte redação:

I)

Quadro I A – Análise de Curriculum– Nível Fundamental e Médio

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional em ações desenvolvidas em CRAS-Centro de Referência de Assistência Social, CREAS-Centro de Referência Especializado de Assistência Social ou Proteção Social Especial (de média ou alta complexidade)	10,0	10,0
Cursos na área de inscrição, com carga horária mínima de 20 horas	10,0	10,0
Cursos na área de Políticas Sociais ou Trabalho com Famílias	10,0	10,0
Curso Superior na área de atuação	10,0	10,0
Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou de Gestão do SUAS – Sistema Único de Assistência Social	10,0	20,0
Experiência na área pretendida	20,0	20,0
TOTAL		80,0

Quadro II B – Análise de Curriculum – Nível Superior

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional em ações desenvolvidas em CRAS-Centro de Referência de Assistência Social, CREAS-Centro de Referência Especializado de Assistência Social ou Centro de Proteção Social Especial (de média ou alta complexidade)	10,0	10,0
Cursos na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 20 horas	10,0	10,0
Pós Graduação Lato Sensu na área de Políticas Sociais ou Trabalho com Famílias	10,0	10,0
Mestrado	20,0	20,0



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Participação em treinamentos, capacitações, congressos, seminários na área da Assistência Social ou do SUAS – Sistema Único de Assistência Social	10,0	20,0
Experiência na área pretendida	10,0	10,0
TOTAL		80,0

II) Insta registra que, em todo e qualquer outro local do Edital, onde se fizer referência às datas ora a modificadas, dever-se-á, naquele local, ler as datas ora nformadas:

V- ESPECIFICAÇÕES DAS DATAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS

5.1 - Período de Inscrições: a partir das 08:00 h do dia 06/05/2014, até as 23:59 h do dia 12/05/2014;

5.2 -Data de divulgação dos candidatos selecionados na Primeira Etapa (análise de currículos): 16/05/2014;

5.3- Prazo e local para interposição de Recursos: 19/05/2014 das 8:00h as 18:00h, na Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Planejamento e Gestão, sita à sala 112, no prédio sede da Prefeitura Municipal;

5.4 – Data do resultado Final da Primeira Etapa e divulgação do cronograma de entrevistas: 21/05/2014;

5.5 - Data de divulgação do resultado da Segunda Etapa: 02/06/2014;

5.6- Prazo e local para interposição de Recursos resultado segunda etapa: 03/06/2014 das 8:00h as 18:00h – No mesmo local destinado à interposição dos Recursos da Primeira Etapa das Inscrições;

5.7- Data resultado final da segunda e última etapa: 06/06/2014;

5.8 - Data prevista para convocação, exames e possível contratação: a partir de 09/06/2014.

III) Adequações à Resolução nº 9 de 15 de abril de 2014, e, correções devidas em atendimento à demanda da Secretaria de Desenvolvimento Social:

ANEXO I – EDITAL 04/2014

ESPECIFICAÇÃO SOBRE CARGOS, TIPO DE PROVIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO MENSAL CARGA HORÁRIA MENSAL E ESCOLARIDADE EXIGIDA



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGO	TIPO DE PROVIMENTO	Nº TOTAL DE VAGAS	RESERVA DE VAGAS PARA DEFICIENTES	Nº VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	SALÁRIO MENSAL - R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS
Advogado	Contrato	01	----	01	1.685,83	30	Nível superior específico, com registro no órgão competente.
Assistente Social	Contrato	50	03	47	1.685,83	30	Nível superior específico, com registro no órgão competente.
Auxiliar de Serviços Gerais	Contrato	32	02	30	724,00	40	Nível fundamental de ensino.
Digitador	Contrato	35	02	33	837,90	40	Nível médio completo;
Educador-Cuidador	Contrato	40	02	38	825,30	40	Nível médio completo; Experiência em trabalho com crianças e adolescentes.
Educador Social	Contrato	21	01	20	1.100,00	40	Nível médio completo; experiência em trabalho comunitário ou estar cursando ensino superior ou técnico nas áreas de educação ou ciências sociais.
Facilitador Social	Contrato	10	01	09	900,00	30	Nível médio completo; experiência em trabalho comunitário ou estar cursando ensino superior ou técnico nas áreas de educação ou ciências sociais.
Oficineiro (Dança, Artesanato, Teatro e Música)	Contrato	07*	--	07	724,00	30	Nível médio completo e experiência de atuação comprovada em trabalho com crianças, adolescentes e idosos na área de atuação escolhida.
Orientador Social	Contrato	27	02	25	1.200,00	40	Nível médio completo; Conhecimento básico das ações do CRAS e CREAS. Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Pedagogo	Contrato	04	--	04	1.472,16	30	Nível superior específico.
Psicólogo	Contrato	30	02	28	1.685,83	30	Nível superior específico, com registro no órgão competente.

* Oficineiro 07 vagas: 02 vagas – Dança, 01 vaga - Artesanato, 02 vagas – Teatro, 02 vagas – Música.

ANEXO II - Síntese das atribuições de cada cargo

CARGO	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS CARGOS
Advogado	Oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS e CREAS; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
Assistente Social	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento e Programa Bolsa Família; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento e Programa Bolsa Família; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.
Auxiliar de Serviços Gerais	Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias em CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento e Programa Bolsa Família. Lavar e limpar cmodos, pátios, pisos, carpets, ter raços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.
Digitador	Proceder a digitação e alimentação de documentos vinculados ao sistema . Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos organizacionais do SUAS.
Educador-Cuidador	Desenvolver atividades junto aos abrigos residenciais municipais com crianças e adolescentes que estão em situação de vulnerabilidade social acolhidos sob medida de proteção, exigido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, através dos Conselhos Tutelares e Ministério Público; participar da elaboração, execução e avaliação de planos personalizados para cada ingresso nos programas; planejar e desenvolver, em conformidade com a proposta pedagógica, atividades lúdicas, sociais, culturais e de rotinas pessoais diárias - como higiene pessoal e alimentação; demais tarefas afins com os programas sociais do Município



PREFEITURA DE MONTES CLAROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Educador Social	Trabalhar junto aos adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa de liberdade assistida e/ou de prestação de serviços à comunidade, às famílias em situação de vulnerabilidade, aos dependentes químicos, aos moradores de rua e às crianças em situação de trabalho infantil, mendicância, violência ou exploração, sendo suas atividades determinadas pelo programa em que o educador vier a se inserir, tais como auxiliar no acompanhamento e na orientação da criança, do adolescente e de suas famílias, mobilizando-os e contribuindo para inseri-los em programas sócio-assistenciais e em outras políticas públicas; realizar visitas domiciliares e fazer abordagem social de rua; outras atividades afins.
Facilitador Social de Oficinas	Desenvolver, organizar e coordenar oficinas e atividades sistemáticas, esportivas, artísticas, música, teatro, artes plásticas), dança, informática e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local; Participar na construção do projeto de vida do adolescente/criança/idoso/adultos, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania. Participar de atividades de planejamento, registro de participação de usuários e elaboração de relatórios.
Oficineiro	Osicineiros selecionados deverão realizar atividades socioeducativas nos CRAS e nos abrigos municipais, a fim de estimular o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes usuários destes serviços.
Orientador Social	Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS; Habilidades para desenvolver atividades socioeducativas e de convivência para adultos; Participar de atividades de planejamento, registro de participação de usuários, elaboração de relatórios e realização de busca ativa.
Pedagogo	Acompanhamento de atividades pedagógicas e verificação de desempenho escolar dos acolhidos nas unidades do município e atribuições afetas à profissão de pedagogo na elaboração de planejamento das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos .
Psicólogo	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento e Programa Bolsa Família; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento e Programa Bolsa Família; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

Montes Claros/MG, 05 de maio de 2014.

Halley Fernando de Castro
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão