



# ***Imprensa Oficial***

*do Município de Abadia dos Dourados*

Abadia dos Dourados, 31/05/2017

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Edição 076 – Ano V

Criada através da Lei Municipal nº. 1.576 de 04 de setembro de 2013.

---

## **PODER EXECUTIVO**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

GABINETE DO PREFEITO

## **LEIS**

**LEI N° 1.665 DE 18 DE MAIO DE 2017**

**“AUTORIZA A CESSÃO DE USO DOS BENS  
MÓVEIS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS”**

O povo do Município de Abadia dos Dourados - MG, através de seus representantes na Câmara Municipal, APROVOU, e eu, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a outorgar mediante Termo de Cessão de Uso, a título gratuito e por prazo indeterminado, a cessão de 02 (duas) macas para salas de emergência e salas de curativos, 02 (dois) Biombos para enfermarias, femininos e masculinos, 08 (oito) suportes para soro, 03 (três) escadas para macas e 02 (dois) jogos de cadeiras para sala de recepção a Santa Casa de Misericórdia de Abadia dos Dourados, Minas Gerais.

**Art. 2º** O Cedente entrega ao cessionário os bens descritos no caput do art. 1º, livres e desembaraçados de quaisquer ônus judiciais e extrajudiciais, mediante a assinatura pelas partes do Termo de Cessão de Uso.

**Parágrafo único.** No Termo de Cessão de Uso deverão se fazer presentes às cláusulas e condições que venham resguardar os interesses do cedente e que assegurem a efetiva utilização dos bens públicos cedidos para o fim a que se destinam, estipulando-se que, no caso de alteração de sua destinação, a cessão de uso será rescindida, e os bens móveis cedidos, restituídos ao Município de Abadia dos Dourados.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Abadia dos Dourados, 18 de maio de 2017.

**WANDERLEI LEMES SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI N° 1.666 DE 30 DE MAIO DE 2017**

**“Autoriza a abertura de crédito Adicional Suplementar e da outras providências”**

A Câmara Municipal de Abadia dos Dourados aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**-Fica o Executivo Municipal autorizado nos termos da Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964 e Lei Orçamentária nº 1.645 de 26 de outubro de 2016, para proceder a Abertura de Crédito Suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

**02-EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Unidade 04-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Função10-SAÚDE**

**Sub-função:302-ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL**

**Programa:0094-ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL**

2.161 — MANUTENÇÃO CONSÓRCIO CIS PARANAÍBA

3371700000- Rateio pela participação em consórcio público .....R\$ 52.000,00

**TOTAL ..... 52.000,00**

**Art. 2º** - Para atender o disposto no artigo anterior, fica o Executivo Municipal, autorizado anular parcialmente a seguinte dotação orçamentária.

**Unidade 04-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Função 10-SAÚDE**

**Sub-função:302-ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL**

**Programa:0094-ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL**

2016- Manut. Atividades Assistência Médica e Ambulatorial

Ficha 129-Material de consumo..... 52 000,00

**TOTAL ..... 52.000,00**

**Art. 3º**- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados, 30 de maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
**LEIDMAR PEREIRA RAMOS**  
**CONTADORA**

\_\_\_\_\_  
**CARLOS ALBERTO DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIO M. DE FAZENDA**

\_\_\_\_\_  
**WANDERLEI LEMES SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**LEI Nº 1.667 DE 30 DE MAIO DE 2017**

**“AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR TRANSFERÊNCIA CORRENTE PARA O SINDICATO RURAL DE ABADIA DOS DOURADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O Prefeito do Município de Abadia dos Dourados, Estado de Minas Gerais, com fundamento nos incisos I e III do art. 70, da Lei Orgânica do Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a transferir ao SINDICATO RURAL DE ABADIA DOS DOURADOS, com sede na rua Juca Carolina, S/N, neste Município, inscrito no CNPJ sob o nº 10.347.491/0001-70, a importância de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

§1º A contribuição referida no caput do presente artigo será utilizada para auxiliar no custeio das despesas do Rodeio da 25ª Festa do Peão de Abadia dos Dourados, que se realizará de 14 a 18 de junho de 2017.

§2º O Sindicato Rural de Abadia dos Dourados deverá prestar contas dos recursos recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da realização do evento, perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

§3º O repasse do recurso financeiro será efetuado em conta corrente a ser informada pela entidade a Secretaria Municipal de Fazenda, sendo que toda a movimentação do recurso recebido deve ser realizada dentro desta conta bancária, através de transferência direta (DOC ou TED) ou emissão de cheques, os quais deverão estar nominais à empresa.

§4º Os valores obtidos com rendimentos de aplicação financeira do recurso recebido do Município, deverão ser devolvidos por ocasião da prestação de contas.

§5º O descumprimento do estabelecido nesta lei acarretará na reprovação das contas da entidade e inscrição automática em débito junto ao Município, no valor do repasse.

**Art. 2º** As despesas resultantes desta lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 0201.11.20.606.0225.2066.3350.410000-387-1.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Abadia dos Dourados, 30 de maio de 2017.

**WANDERLEI LEMES SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

# DECRETOS

---

## DECRETO N.º. 10.299 DE 18 DE MAIO DE 2017

**“ALTERA O ANEXO ÚNICO DO DECRETO N.º. 10.291 DE 02 DE MAIO DE 2017 QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS DE VIAGENS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ABADIA DOS DOURADOS”**

O Prefeito Municipal de Abadia dos Dourados, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso VI do art. 70 da lei Orgânica Local e na Lei Municipal n.º. 1.498 de 27 de julho de 2010,

### **DECRETA:**

**Art.1** Fica alterado o Anexo Único do decreto n.º. 10,291 de 02 de maio de 2017, que disciplina sobre os valores das diárias dos servidores do Poder Executivo local, compreendendo os secretários municipais, servidores públicos efetivos e comissionados.

**Parágrafo único.** Os valores das diárias passam a ser os constantes no Anexo Único que integra este decreto.

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

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados, 18 de maio de 2017.

**WANDERLEI LEMES SANTOS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## **ANEXO ÚNICO**

### **SECRETÁRIOS:**

Para localidades até 120 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Para localidades de 120 Km até 350 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 90,00 (noventa reais).

Para localidades acima de 350 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 110,00 (cento e dez reais).

Para Capitais, independente de Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

### **PESSOAL ADMINISTRATIVO:**

Para localidades até 120 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 40,00 (quarenta reais).

Para localidades de 120 Km até 350 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 60,00 (sessenta reais).

Para localidades acima de 350 Km por dia, inclusive capitais.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 80,00 (oitenta reais).

Para Capitais, independente de Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 110,00 (cento e dez reais).

**MOTORISTAS LOTADOS NA SECRETARIA DE SAÚDE**

Para localidades até 120 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 30,00 (trinta reais),

Para localidades acima. de 120 Km até 350 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: 50,00 (cinquenta reais).

Motoristas de Micro Ônibus com TFD: 60,00 (sessenta reais).

Para localidades acima de 350 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: 80,00 (oitenta reais).

Para cidades fora do estado e capitais por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: 100,00 (cem reais).

**MOTORISTAS LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: TRANSPORTE ESCOLAR INTERMUNICIPAL (FACULDADES)**

Para localidades até 250 Km por dia.

Almoço, jantar e lanche por cada pessoa: R\$ 15,00 (quinze reais).

**DECRETO N° 10.300 DE 18 DE MAIO DE 2017**

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO"**

O Prefeito Municipal de Abadia dos Dourados – MG, no uso de suas atribuições legais, Art. 16, Anexo III da Lei Complementar n° 064 de 05 de abril de 2017;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica concedido, a partir desta data, a gratificação de (15%) na função de Encarregado de Assuntos Estratégicos, lotado na secretaria Municipal de Saúde para o servidor **Eder da Costa Mendes**.

**Art. 2º** - Fica concedido, a partir desta data, a gratificação de (15%) na função de Encarregado de CTPS e Alistamento Militar, lotado na Secretaria Municipal de Governo para a servidora **Magda Maria da Rocha**.

**Art. 3º** - Fica concedido, a partir desta data, a gratificação de (15%) na função de Encarregado de Apoio Familiar, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social a servidora **Simone Ferreira da Rocha**.

**Art. 4º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados – MG, 18 de maio de 2017.

**WANDERLEI LEMES SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**DECRETO N° 10.301 DE 26 DE MAIO DE 2017**

**DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS  
REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE  
ABADIA DOS DOURADOS – MG.**

O Prefeito Municipal de Abadia dos Dourados – MG, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

**Considerando**, ser o dia 15 de junho de 2017 (quinta-feira), feriado nacional Corpus Christi;

**Considerando**, ser o dia 16 de junho de 2017 (sexta-feira), o terceiro dia de festividades da 25ª Festa do Peão de Abadia dos Dourados;

**Considerando** ainda que o recesso de 2 (dois) dias nas repartições públicas do município de Abadia dos Dourados não irá prejudicar a prestação de serviços à população;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** em todas as repartições públicas municipais, no dia 16 de junho de 2017, exceto os serviços considerados essenciais à população.

**Art. 2º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados – MG, 26 de maio de 2017.

**WANDERLEI LEMES SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

DECRETO Nº 10302 DE 31 DE MAIO DE 2017

Abertura de créditos adicionais suplementares destinados a reforço de dotação orçamentária.

O Prefeito Municipal de Abadia dos Dourados-MG, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 4320/64 e Lei Municipal nº <1666> de <30.05.2017>

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Créditos Adicionais Suplementares, nos termos da Lei n.º 4.320/64 e Lei Orçamentária Municipal vigente, para suprir dotações do orçamento vigente, a saber:

<b>02</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>01</b>	<b>PREF. MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS</b>		
<b>04</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>00</b>			
10	SAUDE		
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
0094	ASSIST.MEDICA E AMBULATORIAL		
00			
2.161	MANUTENÇÃO CONSORCIO CIS PARANAÍBA		
3.3.71.70.00.00	Rateio pela Participação em Consórcio Público		52.000,00
<b>TOTAL:</b>			<b>52.000,00</b>

Art. 2º - Para atender ao disposto no artigo anterior fica o Executivo Municipal autorizado a cancelar, total ou parcialmente, as seguintes dotações do orçamento vigente:

<b>02</b>	<b>PODER EXECUTIVO</b>		
<b>01</b>	<b>PREF. MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS</b>		
<b>04</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE</b>		
<b>00</b>			
10	SAUDE		
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
0094	ASSIST.MEDICA E AMBULATORIAL		
00			
2.016	MANUT.ATIV.ASSIST.MÉDICA E AMBULATORIAL		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		52.000,00
<b>TOTAL:</b>			<b>52.000,00</b>

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Abadia dos Dourados, 31 de maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
WANDERLEI LEMES DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA AS FUNÇÕES DE MONITOR DE ARTESANATO — EDUCADOR SOCIAL - PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS - PROFESSOR DE DANÇA - PROFESSOR DE VIOLÃO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**

A Secretaria Municipal de Ação Social de Abadia dos Dourados, no uso de suas atribuições legais previstas na lei orgânica local e com fundamento na Lei Complementar nº 061, de 01 de junho de 2016, no Título VII, Capítulo II que trata das contratações por tempo determinado e Lei Complementar nº16/2005, da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados e no Decreto nº 10.256 de 28 de março de 2017, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado, para as funções de monitor de artesanato, educador social, professor de violão, professor de educação física e professor de artes marciais.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constituem as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas, **no horário de 13:00 às 16:00hs**, na sede do CRAS — CONVIVER, sito à rua Elidia Duarte de Souza nº10, bairro Vila Duarte, a partir das 13:00hs do dia **16/05/2017** com encerramento às 16:00hs do dia **26/05/2017**.

1.3. No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), ou ainda, Carteira de Profissional; CPF; **com fotocópia dos mesmos.**

1.4. O candidato, no ato da inscrição e munido dos documentos descritos no item acima, originais e fotocópias, deverá preencher o formulário de inscrição fornecido pelo CRASCONVIVER.

1.5. Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

1.6. O preenchimento do formulário de inscrição e a documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato, não podendo ser feita em momento posterior.

1.7. O candidato 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, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no processo, no caso de o fato ser constatado- posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.8. A partir do dia **29/05/2017** o candidato poderá conferir a regularidade do registro de dados de inscrição em lista divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados.

1.9. O candidato que realizou a inscrição cujo nome não conste na lista oficial divulgada, terá que comparecer nos dias **30 e 31/05/2017**, no CRAS - CONVIVER, das 13:00hs às 16:00hs, munido do comprovante de inscrição, para verificação da pertinência da reclamação.

1.10. Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida no subitem 1.9 deste Edital para confirmação da inscrição e, caso o nome do candidato não conste na lista divulgada no dia **29/05/2017**, não participará da seleção.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO E DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO ATO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deverá preencher as condições abaixo relacionadas:

2.1.1. Ser brasileiro;

2.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (Carteira de Reservista).

2.1.4. Ter boa conduta, comprovada através de certidão negativa dos cartório criminal da comarca de Coromandel, e quando residente em, outra comarca, certidão criminal da respectiva comarca;

2.1.5. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício dos trabalhos que lhes serão afetos ou da função, confirmado por atestado de médico do Município;

2.1.6. Ter a escolaridade mínima e a formação exigida para a função, conforme quadro abaixo:

### **Função/Requisito**

Monitor de Artesanato - Ensino Médio Completo com formação específica em magistério.

Educador Social- Ensino Superior Completo com formação específica em pedagogia.

Professor de Artes Marciais - Ensino Médio Completo.

Professor de Dança - Ensino Médio Completo.

Professor de Educação Física - Ensino Superior Completo com formação em educação física.

2.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. Documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

2.2.4. Comprovante de quitação com a obrigação militar, se do sexo masculino;

2.2.5. Carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6. Certidão de casamento, união estável, óbito ou averbação;

2.2.7. CPF do cônjuge;

2.2.8. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

2.2.9. Comprovante de endereço;

2.2.10. 02 (duas) fotos 3 x 4 recentes;

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que aprovado no processo seletivo.

### **3. DA FUNÇÃO, DA ESCOLARIDADE, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO.**

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
Monitor de artesanato	01	30 h/semanais	R\$ 1.040,00 mensais
Educador Social	01	30 h/semanais	R\$ 1.040,00 mensais
Professor de Artes Marciais	01	até 8 h/semanais	R\$35,00 a hora
Professor de Dança	01	até 8 h/semanais	R\$35,00 a hora
Professor de Violão	01	até 8 h/semanais	R\$35,00 a hora
Professor de Educação Física	01	até 8 h/Semanais	R\$35,00 a hora

3.1 As aulas de artes marciais, dança, violão e educação física serão ministradas conforme a demanda dos usuários.

3.2 Para as funções de monitor de artesanato, educador social, as horas diárias serão distribuídas da seguinte forma: 3 horas no período da manhã e 3 horas no período da tarde.

3.3 Para as funções de artes marciais, dança, violão e educação física, as horas aulas serão distribuídas proporcionalmente no período, da manhã e tarde.

### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, 10% (dez por cento) do total de cada função são destinadas aos candidatos com deficiência, que deverão ser avaliados no ato da contratação pela junta médica competente comprovando se a deficiência comprovada é compatível com o exercício da função.

4.2. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes da Lei. Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à matéria.

4.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição a deficiência da qual é portador, sob pena de exclusão do benefício.

4.4. Não serão considerados , como deficiência, os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. Os candidatos com deficiência participarão deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.6. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte.

### **5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO**

#### **5.1. MONITOR DE ARTESANATO**

5.1.1. Atuar como auxiliar de artesanato, ensinar pintura, dobradura, colagem, crochê, dentre outras atividades lúdicas;

5.1.2. Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas,

5.1.3. Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais,

para assegurar a eficiência da aprendizagem;

5.1.4. Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários;

5.1.5. Motivar e aconselhar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

5.1.6. Executar outras atribuições afins.

## 5.2. EDUCADOR SOCIAL

5.2.1. Atuar como auxiliar nas atividades de aprendizados das tarefas de casa das crianças;

5.2.2. acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

5.2.3. Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários;

5.2.4. Motivar e aconselhar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

5.2.5. Executar outras atribuições afins.

## 5.3. PROFESSOR DE ARTES MARCIAIS

5.3.1. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

5.3.2. Ministras aulas teóricas e práticas da modalidade na qual for graduado, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta.

5.3.3. Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos.

5.3.4. Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

5.3.5. Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários;

5.3.6. Motivar e aconselhar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

5.3.7. Executar outras tarefas correlatas.

## 5.4. PROFESSOR DE DANÇA

5.4.1. interpretar em dança, profissional capaz de contribuir como agente transformador da realidade, ensinando os alunos a expressar-se e comunicar-se artisticamente. O campo de atuação deste profissional abrange amplo espectro de atividades: atuação, pesquisa e ação social.

5.4.2. Dança de Rua — apresentar informações que permitam identificar a dança de rua e seus diversos estilos e suas qualidades de movimento. Mostrar métodos de ensino, jogos e exercícios que quebrem o modelo comum de aulas, onde o professor passa a sequência e o usuário apenas reproduz.

5.4.3. Dança de Salão — permitir a ampliação das relações sociais, estimular a liberdade criativa, proporcionar expectativas de dançar bem e participar de performances, confirmar o caráter artístico da dança de salão, experimentando e vivenciado o universo diversificado de participação na dança de salão.

5.4.4. Ballet — realizar coreografias: acompanhando o desenvolvimento dos usuários, desenvolvendo sensibilidade artística e capacidade de reflexão no campo do ballet para contribuir de modo crítico e criativo. Desenvolver o domínio do movimento através de habilidades motoras específicas, ampliando referências de visão sobre o ballet.

5.4.5. Jazz — desenvolver o conhecimento e o desempenho técnico artístico do corpo, integrando a expressividade e a criatividade à formação. Desenvolver a auto consciência do corpo através da sensibilidade sinestésica, ampliando a relação consigo próprio e com o outro através da consciência corporal.

5.4.6. Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas,

5.4.7. Determinar as seqüências das atividades a serem executadas pelos usuários, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades;

5.4.8. Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

5.4.9. Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários;

5.4.10. Motivar e aconselhar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

5.4.11. Executar outras atribuições afins.

#### 5.5. PROFESSOR DE VIOLÃO

5.5.1. Desenvolver atividades ocupacionais, ligadas à instrumentos de corda;

5.5.2. Operar e interpretar o instrumento da modalidade á qual possui habilitação, ministrar aula de conservação e utilização do material didático e partituras utilizadas nas aulas;

5.5.3. Executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumento de cordas (violão) ensino das técnicas de instrumentos de corda em grupo, preparar o material didático e o repertório para as aulas de prática instrumental, avaliar o aprendizado dos usuários na aula de prática instrumental.

5.5.4. Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar eficiência da aprendizagem;

5.5.5. Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários;

5.5.6. Motivar e aconselhar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

5.5.7. Executar outras atribuições afins.

#### 5.6. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA

5.6.1. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto.

5.6.2. Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada usuário, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

5.6.3. Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários;

5.6.4. Motivar e aconselhar os usuários, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

5.6.5. Executar outras tarefas correlatas.

### **6. DO PROCESSO SELETIVO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO**

6.1. O processo seletivo simplificado ocorrerá da seguinte forma:

6.1.1 Os candidatos deverão apresentar na sede do CRAS-CONVIVER, **nos dias 01 e 02 de junho de 2017, das 13:00hs às 16:00 horas**, na sala de recepção para protocolo, original e cópia da seguinte documentação:

6.1.1.1. Comprovante de escolaridade conforme a função inscrita, de acordo com o exigido no subitem 2.1.6 deste Edital.

6.1.1.2. Documentação que comprove o tempo de experiência na função em que o candidato se inscreveu (pode ser comprovado por meio de carteira profissional, contrato de trabalho ou declaração emitida pelo ente ou órgão público).

6.1.2 No ato da entrega da documentação será fornecido ao candidato protocolo da comprovação da documentação.

6.1.3. Serão avaliados a formação educacional e experiência profissional do candidato. 6.1.4. Os critérios de avaliação serão os constantes no Anexo I, parte integrante deste edital.

6.1.5. Será aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

6.1.6. A documentação será analisada e pontuada pela Comissão designada para este Processo Seletivo na data de **05 de junho de 2017 na sede do CRAS-CONVIVER**, sendo que todos os atos e decisões praticadas constarão em ata, a qual será disponibilizada aos candidatos interessados, somente após a divulgação da lista de classificação, para eventuais recursos.

6.1.5. É de responsabilidade, exclusiva do candidato o acompanhamento das datas das inscrições, entregas da documentação, bem como dos prazos recursais estabelecidos neste Processo Seletivo.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.1. Havendo empate no processo seletivo, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Tiver idade mais elevada;

7.1.2. Obter maior pontuação no tempo de experiência profissional;

7.2. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, em listagem por ordem de classificação.

## **8. DO RESULTADO FINAL**

8.1. O resultado do processo seletivo será divulgado no **dia 06 de junho de 2017** no mural da Prefeitura de Abadia dos Dourados.

## **9. DO RECURSO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados no Setor de Protocolo, no prazo de até dois dias úteis contados da divulgação do resultado.

9.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um (1) dia.

## **10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

10.1. A Secretaria Municipal de Ação Social, por intermédio da Diretora de Recursos Humanos, convocará os



candidatos selecionados, de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional,

informando-os da atribuição a ser exercida, do tempo de contratação, do local de trabalho,

horário de trabalho, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

10.2. As despesas da Contratação correrão a conta da seguinte dotação: 02010308241006921313190040000406

10.3. O contrato temporário terá com prazo inicial o dia **15 junho de 2017 e prazo final o dia 31/12/2017**, podendo ser prorrogado por mais 01 ano nos termos da lei complementar nº 061, de 01 junho de 2016 e Lei Complementar nº 016/2005.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. As contratações serão feitas na fôrma do art. 37, IX da Constituição Federal de 1988 e da Legislação Municipal vigente.

11.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

11.3. O candidato aprovado que, não comprovar a compatibilidade horária, não pode ser contratado.

11.4. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da Secretaria requisitante.

11.5. Após o prazo de 48h (quarenta e oito horas) o candidato convocado que não comparecer, perderá o direito à contratação, dando direito da convocação ao próximo classificado.

11.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da incorreta informação ou não atualização de seu endereço, na forma do subitem 11.8.

11.7. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

11.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na ficha de inscrição, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

11.9. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas — CLT.

11.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Abadia dos Dourados – MG, 15 de maio de 2017.

**CATIA MARIA DE AGUIAR LEMES**  
**SECRETÁRIA DE AÇÃO SOCIAL**

**WANDERLEI LEMES SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

1. DA EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

1.1. EXPERIÊNCIA DE TRABALHO (100 pontos), distribuídos da seguinte forma:

1.1.1. O candidato apresenta experiência na área de atuação a que concorre

1.1.1.1. acima de 10 anos (100 pts)

1.1.1.2. acima de 05 a 10 anos (80 pts)

1.1.1.3. acima de 03 a 05 anos(70 pts)

1.1.1.4. acima de 01 a 03 anos (60 pts)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS-MG  
RESULTADO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO  
PREGÃO 021/2017**

Referente ao Processo Licitatório nº 049/2017, Pregão Presencial nº 021/2017 – Objeto: Aquisição de instrumentos musicais, de acordo com Convênio de Saída SGCON nº 001604/2015, firmado entre a Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais e a Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados - MG. VENCEDOR: PHILHARMONIE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ: 10.338.868/0001-50 no valor de R\$ 19.242,00 (Dezenove mil duzentos e quarenta e dois reais). Data da homologação, 12 de maio de 2.017.

Wanderlei Lemes Santos  
Prefeito Municipal

---

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, Extrato Contrato – Contrato n.º 088/2017 – Referente Processo Licitação n.º 058/2017. Objeto: Termo de Fomento entre o município de Abadia dos Dourados e LAR dos Idosos. Contratado: Lar dos Idosos, valor R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais). Assinatura entre as partes: 18 de maio de 2.017

Wanderlei Lemes Santos  
Prefeito Municipal

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS-MG.  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2017**

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados, realizará no dia 06/06/2017 às 15:00 horas, o processo licitatório n.º 057/2017, na modalidade pregão presencial nº 027/2017. Objeto:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de transporte escolar intermunicipal, conforme anexo I. Informações: Setor Licitações, situada a Rua Dr. Calil Porto, 380, centro – Fone 34 3847-1232. Fernando Pereira Borges - Pregoeiro Municipal.

---

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG – Extrato Credenciamento - Inexigibilidade n.º 05/2017 - Edital Inexigibilidade n.º 05/2017, processo licitatório n.º 063/2017 . Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços médicos , conforme anexo I. Dia: A partir de 06/06/2017. Hora: 14:00 hs. local: sede Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG. Maiores informações poderão ser obtidas pelo Tel. 34 – 3847-1232 ou diretamente no setor de compras e licitações.

Abadia dos Dourados-MG, 29 de maio de 2017

Wanderlei Lemes Santos – Prefeito Municipal

---

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a INEXIGIBILIDADE do Chamamento Público Inexigibilidade nº 06/2017, PROCESSO Nº 064/2017, para firmar termo de parceria com a APAE de Abadia dos Dourados conforme lei autorizativa da subvenção nº 1.658 de 02 de março de 2017 e com base na justificativa do Secretário Municipal de Ação Social.

Publique-se a justificativa apresentada, no prazo e forma legal.

Abadia dos Dourados, 30 de maio de 2017

Wanderlei Lemes Santos  
Prefeito Municipal

---

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS-MG. AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2017

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados, realizará no dia 19/06/2017 às 13:00 horas, o processo licitatório n.º 059/2017, na modalidade pregão presencial nº 028/2017. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviço de conserto da motoniveladora FG 140 da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados - MG, conforme anexo I. Informações: Setor Licitações, situada a Rua Dr. Calil Porto, 380, centro – Fone 34 3847-1232. Fernando Pereira Borges - Pregoeiro Municipal.

---

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS-MG. AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2017 (REGISTRO DE PREÇO 017/2017)

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados, através do Processo nº 066/2017, (Sistema de Registro de Preço 017/2017) Pregão 032/2017, torna pública a partir de 06/06/2017 Adesão a Ata de Registro de Preços nº 025/2017, do Processo de Compra Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 335, realizado pela SEPLAG-MG. Programa Estadual Farmácia de Todos. Compra Estadual de Medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica do Estado de Minas Gerais. Conforme Anexo I. Informações: Setor Licitações, situada a Rua Dr. Calil Porto, 380, centro – Fone (34) 3847-1232. Fernando Pereira Borges – Pregoeiro Municipal

---