



PREFEITURA PARÁ DE MINAS

Diário Oficial Eletrônico do Município

Lei nº 6.590/2021

Pará de Minas, Minas Gerais, 31 de maio de 2025 | Nº 818

DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 – PRC Nº 105/2025

A Prefeitura Municipal de Pará de Minas, através da Diretoria de Compras e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados a abertura da licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 – PRC Nº 105/2025. Objeto: Fornecimento de materiais didáticos e de expediente, itens fracassados no Pregão Eletrônico Nº 026/2024 – PRC 095/2024 e outros.** Tipo: menor preço. As propostas iniciais serão recebidas até o dia 17/06/2025 às 09:00 horas e a abertura será no dia 17/06/2025 às 09:10 horas. O certame será realizado de forma eletrônica no endereço: www.novobbmnet.com.br. O edital poderá ser obtido na íntegra na Diretoria de Compras e Contratos, através dos sites <https://parademinas.mg.gov.br/licitacoes/>, www.novobbmnet.com.br ou <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

Pará de Minas, 30 de maio de 2025.

Anderson José Guimarães Viana

Pregoeiro

Publicado por: Rolando Silva Coelho
Código identificador: 14328

DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO Nº 0091/2025

Extrato Contrato nº 0091/2025. Firmado entre o Município de Pará de Minas e CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS DO ALTO DO RIO PARÁ – CISPARÁ. . Objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PELO CISPARÁ AO MUNICÍPIO CONTRATANTE, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Dotações: 363 – 02.009.10.122.0001.2116.3.3.93.39.00

Vigência: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Valor: R\$ 2.592.502,37 Fundamento Legal: Lei 14.133/2021. Dispensa nº 09/2025 - Processo 126/2025

Pará de Minas, 29 de maio de 2025

Luiz Fernando de Lima

Vice-prefeito

O Contrato na íntegra estará disponível no portal:
<https://transparencia.betha.cloud/#/AQhSgAbWDwORjcxY45lYVg==/consulta/18901>

Publicado por: Luciene Luzia Oliveira Melo
Código identificador: 14345

DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS 3.º ADENDO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 – PRC Nº 053/2025

O pregoeiro do Município de Pará de Minas-MG, vem através deste informar a quem possa interessar, a proposição do **3.º Adendo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 – PRC Nº 053/2025**. O Adendo encontra-se disponível na íntegra nos sites <https://parademinas.mg.gov.br/licitacoes/> e <https://novobbmnet.com.br>.

Pará de Minas, 30 de maio de 2025.

Anderson José Guimarães Viana.

Pregoeiro

Publicado por: Rolando Silva Coelho

Código identificador: 14346

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.938/2025

PORTARIA Nº 23.938/2025

Institui Comissão Julgadora para Avaliação, Análise, Acompanhamento e Fiscalização da documentação para os Concursos de Projetos a serem realizados durante o exercício de 2025.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o que preceitua a Lei Federal nº 9.790 de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3100 de 30 de junho de 1999, no que concerne à formação de Comissão Julgadora para o Concurso de Projeto;

Considerando, ainda, as disposições da Lei Municipal nº 5.460, de 08 de janeiro de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º – Constituir Comissão Julgadora para Avaliação, Análise, Acompanhamento e Fiscalização da documentação para os Concursos de Projetos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, durante o exercício de 2025.

Parágrafo Único – A Comissão Julgadora será composta por um representante do Poder Executivo Municipal, um especialista no tema do Edital do Projeto e um membro do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Ficam designados para integrarem a Comissão Julgadora os seguintes membros:

I – Kelly Chagas Vale – Presidente;

II – Lucrécia Aparecida da Silva – Secretária;

III – Geovane Martins Ferreira – Membro;

IV – Viviane da Silva Santos – Membro;

V - Marcos Antônio Figueiredo dos Santos - Membro do Conselho Municipal de Assistência Social

Parágrafo único: Os trabalhos da Comissão serão coordenados por seu Presidente.

Art. 3º – Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 4º – A Comissão classificará as propostas das Organizações da Sociedade Civil de Interesse público, obedecidos os critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 3.100/1999 e no Edital.

Parágrafo Único – A comissão poderá solicitar aos órgãos competentes informações adicionais sobre o projeto.

Art. 5º – O prazo de duração da Comissão será adstrito ao período necessário para o julgamento definitivo das propostas.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 26 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 14322

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.808/2025

PORTARIA Nº 23.808/2025

Dispõe sobre designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal.

O PREFEITO DE PARÁ DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração, especialmente designados;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo descritos, para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato, referente ao processo licitatório PRC n.º 346/2024 – Pregão Eletrônico nº 002/2025, cujo objeto é a Aquisição de Medicamentos, dietas e insumos em atendimento à Liminares Judiciais, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

GESTOR: Lucas Linhares Silva

FISCAIS:

Carla Isabela Moreira Gonçalves

Leila Bastos Gomes

Raphael Henrique Soares Caldas

Art. 2º – Os serviços prestados pelos membros desta Portaria serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Pará de Minas, 16 de abril de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14323

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.951/2025

PORTARIA Nº 23.951/2025

Institui Comissão organizadora para condução do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 destinado à seleção de pessoal temporário para atender à necessidade de excepcional interesse público com base na Lei nº 6.045/2017.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei nº 6.045/2017,

Considerando o inteiro teor do Processo 4001/2025 da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, visando ao recrutamento de pessoal temporário para as funções contempladas no referido processo, com fundamento na Lei 6.045/2017.

Art. 2º Ficam nomeados os servidores abaixo identificados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão:

Nome do Servidor	Cargo na Comissão
Denise Alencar Donisete de Castro	Presidente
Franciele de Lima Souza Tinoco	Secretária
Lucilene Ribeiro Chaves Abreu	Membro
Rafaela da Silva Maia	Membro
Marcos Antônio Figueiredo dos Santos	Membro

Art. 3º Ficarão a cargo da comissão organizadora todas as providências necessárias à realização do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025, obedecendo fielmente às normas legais pertinentes.

Art. 4º Compete ao presidente da comissão solicitar todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários a realização do Processo Seletivo Simplificado, bem como encarregar-se da divulgação, organização, publicações e local da entrevista.

Art. 5º Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas/MG 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Cláudia Assunção Faria

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14325

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.955/2025

PORTARIA Nº 23.955/2025

Dispõe sobre designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal.

O PREFEITO DE PARÁ DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração, especialmente designados;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo descritos, para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato, referente ao processo licitatório PRC n.º 142/2025, Concurso de Projetos 06/2025, cujo objeto é a “Contratação de uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, visando a gestão, organização do evento: 17º ENCONTRO REGIONAL DOS IDOSOS de Pará de Minas”, nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999, do Decreto Federal nº 3.100/1999 e da Lei Municipal nº 5.460/2013.

Parágrafo Único: O período de vigência desta contratação será do dia 07 de julho a 13 de setembro de 2025.

Art. 2º – Ficam abaixo designados os seguintes servidores:

FISCAL:

- Secretaria M. de Assistência e Desenvolvimento Social: Lucrécia Aparecida da Silva

GESTORA:

- Secretaria M. de Assistência e Desenvolvimento Social: Kelly Chagas Vale

Art. 3º – Os serviços prestados pelos membros desta Portaria serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Pará de Minas, 29 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14329

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.954/2025

PORTARIA Nº 23.954/2025

Dispõe sobre designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal.

O PREFEITO DE PARÁ DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração, especialmente designados;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo descritos, para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato, referente ao processo licitatório PRC n.º 105/2025 – Pregão Eletrônico nº 013/2025, cujo objeto é o “Fornecimento de materiais didáticos e de expediente, itens fracassados no pregão eletrônico nº 026/2024; PRC 095/2024 e outros, para atender as Secretarias Municipais durante o período de 12 meses.

GESTORA: Daiane Carla Gomes – Secretaria Municipal de Educação

FISCAIS:

Secretaria Municipal de Educação: Silenir Maria de Oliveira Parreiras

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Vânia Neli de Lima

Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Elisabete Ribeiro da Silva

Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Institucional: Maria Amália de Arruda Campos e Santos

Secretaria Municipal de Gestão Pública: Lucas Marques Mascarenhas

Secretaria Municipal de Saúde: João Paulo Rezende Moreira, Alisson Soares de Mendonça, Regiane Batista Pereira, Helen C. D. Vieira Borges, Grazielle Reis e Santos, Michael Corvea Santos e Juarez Martins de Oliveira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: Karina Morato Campos Moreira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – Departamento de Trânsito: Josiane Cristina Ferreira

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – Velório Municipal: Antônio Libério da Silva Sales

Art. 2º – Os serviços prestados pelos membros desta Portaria serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Pará de Minas, 29 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 14330

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.939/2025

PORTARIA Nº 23.939/2025

Dispõe sobre nomeação de servidor.

O Prefeito de Pará de Minas no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, incisos VI e IX; e o artigo 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município; e com fundamento na Lei nº 6.878/2023, que dispõe sobre a Organização e Estrutura Orgânica do Município e suas alterações;

Considerando o pedido descrito no Ofício Gabinete do Prefeito Municipal nº 053/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear **Gilmar de Paula Ricardo** para o cargo comissionado de **Assessor V**, a partir desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 26 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14331

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.936/2025

PORTARIA Nº 23.936/2025

Dispõe sobre designação de servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal.

O PREFEITO DE PARÁ DE MINAS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração, especialmente designados;

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo descritos, para exercerem as funções de gestor e fiscal de contrato, referente ao processo licitatório PRC n.º 098/2025, Inexigibilidade nº 007/2025, cujo objeto é a locação do imóvel localizado no endereço Praça Gaba Veloso, nº 137, bairro Centro, Pará de Minas, pelo prazo de 5 anos.

FISCAL:

- Daiane Carla Gomes

GESTORA:

- Silenir Maria de Oliveira Parreiras

Art. 2º – Os serviços prestados pelos membros desta Portaria serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Pará de Minas, 26 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14332

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.944/2025

PORTARIA Nº 23.944/2025

Dispõe sobre licença sem remuneração.

O Prefeito do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, incisos VI, IX e art. 107, inciso II, alínea “a”, todos da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nos arts. 118 a 121 da Lei nº 5.264/2011, e;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 4079/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder **licença sem remuneração**, para tratar de interesses particulares, à servidora requerente **Viviane Faria Pereira**, matrícula 19.535, ocupante do cargo efetivo de Professor Auxiliar de Educação Básica, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 19 de maio de 2025.

Pará de Minas, 28 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14333

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.952/2025

PORTARIA Nº 23.952/2025

Dispõe sobre readaptação definitiva.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso VI e IX e art. 107, II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 15 da Lei Municipal nº 5.264/11 combinado com o art. 12 do Decreto nº 5.840/2009;

Considerando os requerimentos protocolados sob o nº PRO 4027/2022, com seus laudos médicos;

RESOLVE:

Art. 1º – Readaptar, definitivamente, a servidora **Eliane Geralda Aparecida Silva**, matrícula nº 11.436, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, que doravante exercerá as funções de **Servente Contínuo**, lotada na Secretaria

Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 25/05/2025.

Pará de Minas, 28 de maio de 2024.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 14334

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.940/2025

PORTARIA Nº 23.940/2025

Dispõe sobre licença sem remuneração.

O Prefeito do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, incisos VI, IX e art. 107, inciso II, alínea “a”, todos da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nos arts. 118 a 121 da Lei nº 5.264/2011, e;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3969/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder **licença sem remuneração**, para tratar de interesses particulares, ao servidor requerente **Willian Alexandre Mourão**, matrícula 21759, ocupante do cargo efetivo de Motorista Carteira D, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 09 de junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 14335

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.941/2025

PORTARIA Nº 23.941/2025

Dispõe sobre licença sem remuneração.

O Prefeito do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, incisos VI, IX e art. 107, inciso II, alínea “a”, todos da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nos arts. 118 a 121 da Lei nº 5.264/2011, e;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 4173/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder **licença sem remuneração**, para tratar de interesses particulares, ao servidor requerente **Felipe da Silva Duarte**, matrícula 19.791, ocupante do cargo efetivo de Servente Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02 (dois) anos, a partir de 04 de junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14336

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.948/2025

PORTARIA Nº 23.948/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO.4166/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Irene Márcia Machado Branco**, ocupante do cargo efetivo de **Servente Escolar**, matrícula 19.640, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 1º período adquirido, a partir de 16 de junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14337

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.945/2025

PORTARIA Nº 23.945/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3798/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Antônio Carlos da Costa**, ocupante do cargo efetivo de **Servente Escolar**, matrícula 25.131, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 1º período adquirido, a partir de 02 de junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14338

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.949/2025

PORTARIA Nº 23.949/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3805/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Maria José Lima Ferreira**, servidor estável, ocupante do cargo efetivo de **Servente Escolar**, matrícula 23.722, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 1º período adquirido, a partir de 09 junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14339

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.946/2025

PORTARIA Nº 23.946/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3799/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Enrique Resende de Almeida**, ocupante do cargo efetivo de **Servente Escolar**, matrícula 21.066, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 1º período adquirido, a partir de 09 de junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14340

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.947/2025

PORTARIA Nº 23.947/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3773/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Eliziane Maria Valadares**, ocupante do cargo efetivo de **Servente Escolar**, matrícula 22.015, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 1º período adquirido, a partir de 02 de junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 14341

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.950/2025

PORTARIA Nº 23.950/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3822/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Maria José Duarte de Faria**, servidor estável, ocupante do cargo efetivo de **Servente Escolar**, matrícula 19.761, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 2º período adquirido, a partir de 09 junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich

Código identificador: 14342

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 23.943/2025

PORTARIA Nº 23.943/2025

Dispõe sobre férias prêmio.

O Prefeito de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, inciso VI e IX, e art. 107, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o art. 64, § 5º, da Lei nº 5.264/2011;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 3723/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder a **Osman Reginaldo dos Santos**, servidor estável, ocupante do cargo efetivo de **Vigia**, matrícula 20.782, o gozo de 03 (três) meses de férias prêmio – referente ao 1º período adquirido, a partir de 10 junho de 2025.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 27 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14343

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº 23.953/2025

PORTARIA Nº 23.953/2025

Dispõe sobre licença sem remuneração.

O Prefeito do Município de Pará de Minas, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 79, incisos VI, IX e art. 107, inciso II, alínea “a”, todos da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nos arts. 118 a 121 da Lei nº 5.264/2011, e;

Considerando o requerimento protocolado sob o nº PRO. 4414/2025;

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder **licença sem remuneração**, para tratar de interesses particulares, à servidora requerente **Aline Cristiane Rodrigues dos Santos**, matrícula 19.941, ocupante do cargo efetivo de Servente Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 02 (dois) anos, a partir desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pará de Minas, 28 de maio de 2025.

Ana Paula Couto Gomes

Secretária Municipal de Gestão Pública

Inácio Franco

Prefeito Municipal

Publicado por: Marina Leite Oliveira Heidenreich
Código identificador: 14344

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
EDITAL - 8ª MOSTRA DE CENAS CURTAS DE TEATRO E DANÇA DE PARÁ DE MINAS –
2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARÁ DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Praça Torquato de Almeida, nº 26, bairro Centro Pará de Minas/MG, CEP: 35660-041

E-mail: tatianavale@parademinas.mg.gov.br – Contato: 37/3233-5680 – ramal 2462

8ª MOSTRA DE CENAS CURTAS DE TEATRO E DANÇA DE PARÁ DE MINAS – 2025

1 Disposições preliminares

Este Edital tem por objetivo a apresentação, o estabelecimento e o detalhamento de regras para a 8ª Mostra de Cenas Curtas de Teatro e Dança de Pará de Minas, a ser realizada nos dias 26 e 27 de julho de 2025, às 19 horas, no Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida. Podem ser inscritos, neste edital, cenas curtas de teatro e dança criadas e executadas por artistas profissionais, representados por pessoas físicas.

2 Cronograma

02/06/2025	Publicação do edital
02 a 30/06/2025	Inscrições
07/07/2025	Divulgação do resultado preliminar de seleção
08 a 09/07/2025	Prazo para interposição de recursos
11/07/2025	Resultado final
26/07/2025	Mostra de Cenas Curtas de Teatro
27/07/2025	Mostra de Cenas Curtas de Dança

3 Da caracterização das Cenas Curtas de Teatro e Dança

3.1 Serão consideradas cenas curtas de teatro e dança aquelas com duração máxima de até 15 minutos. A cena que extrapolar o tempo estipulado será penalizada e poderá perder a premiação destinada à Mostra.

3.2 A cenografia e os recursos técnicos utilizados deverão ser de fácil montagem e desmontagem, a fim de que o intervalo entre as cenas não ultrapasse, em hipótese alguma, 5 minutos.

3.3 Para este edital podem inscrever-se cenas inéditas ou cenas já realizadas anteriormente.

4 Das Inscrições

4.1 As cenas curtas deverão ser inscritas por um proponente, pessoa física, que será seu representante junto à organização da Mostra.

4.2 As inscrições serão realizadas entre os dias 02 a 30 de junho de 2025, através do preenchimento do formulário eletrônico disponível no link: <<https://forms.gle/U9iZ78P7rrTLfT8w9>> e envio dos documentos abaixo relacionados:

4.2.1 Currículo artístico de toda a equipe da cena (todos os atores/atrizes e todos os dançarinos/dançarinas) que comprove experiência e atuação prévias de, no mínimo, UM ANO no respectivo setor artístico-cultural através de diplomas, certificados, clippings, reportagens, publicações e/ou outros materiais.

4.2.2 Termo de cessão de imagem e voz preenchido e assinado por todos os integrantes da cena.

4.2.3 Links ou arquivos com a gravação da cena a ser apresentada na Mostra (ensaio ou cena finalizada) e fotos, vídeos e demais materiais ilustrativos que auxiliem na avaliação do projeto.

4.3 O não preenchimento de todos os itens corretamente ou inscrições fora do prazo e com documentação incompleta implicará no cancelamento automático da inscrição e sua desclassificação. Será considerado, para efeito de comprovação de data e horário, o registro eletrônico de recebimento de inscrições do formulário eletrônico fornecido pela Secretaria Municipal de Cultura de Pará de Minas.

4.4 A organização da Mostra estará à disposição dos proponentes para orientação e apoio na realização da inscrição, ficando sob responsabilidade dos proponentes sua efetivação. Haverá plantões de apoio às inscrições entre os dias 02 e 30 de junho de 2025 no Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida.

5. Da Seleção das Cenas de Teatro e Dança

5.1 Serão selecionadas 6 (seis) cenas de teatro e 6 (seis) cenas de dança que se apresentarão, respectivamente, nos dias 26 e 27 de julho de 2025, às 19 horas, no Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida.

5.2 A seleção das cenas de teatro e de dança será realizada por uma comissão formada por profissionais das áreas de teatro e dança.

5.3 O processo de seleção acontecerá por parecer técnico dos jurados, que atribuirão notas para cada cena inscrita através da análise dos materiais enviados na inscrição (vídeos, fotos e demais documentos). Os critérios de seleção se orientarão pelos parâmetros descritos abaixo e serão pontuados de acordo com a avaliação de cada jurado isoladamente (10 pontos = atende totalmente ao critério; 5 pontos = atende parcialmente ao critério; 0 pontos = não atende ao critério).

5.3.1 Currículo artístico de toda a equipe da cena – máximo de 10 pontos.

Será avaliado se todos os integrantes da cena (atores e atrizes ou bailarinos e bailarinas) comprovam experiência e atuação prévias de, no mínimo, um ano no respectivo setor artístico-cultural.

5.3.2 Adequação da cena apresentada à Classificação Indicativa Livre para todos os públicos – máximo de 10 pontos. Será avaliado se o conteúdo e a proposta de encenação ou coreográfica cumprem os requisitos para obterem classificação indicativa livre para todos os públicos (conforme itens 7.6 e 7.7 deste edital).

5.3.3 Qualidade técnica e artística da proposta – máximo de 10 pontos. Será avaliada a maturidade cênica da cena enviada, sua proposta estética e sua composição teatral ou coreográfica no que tange à expressividade. A coerência e a articulação entre os elementos teatrais e/ou coreográficos serão avaliados – dramaturgia, figurino, cenografia/espacialidade, luz, trilha sonora e as qualidades de movimento manipuladas pelos criadores.

5.3.4 Relevância da cena – máximo de 10 pontos. Entende-se como relevante uma cena que proponha uma reflexão sobre temas que integrem discussões da atualidade e a experimentação/originalidade da forma estética.

5.4 Após cada jurado atribuir seu parecer individual, será realizada a soma das notas de cada cena. Em caso de empate, utilizar-se-á a maior soma entre os itens “Qualidade técnica e artística da proposta” e “Relevância da cena” para desempate e classificação.

5.5 O resultado preliminar será divulgado no dia 07 de julho de 2025.

5.6 O resultado final, após interposição e avaliação dos recursos, será divulgado no dia 11 de julho de 2025.

6 Dos Recursos

6.1 Os recursos deverão ser enviados via e-mail para o endereço: teatromunicipalpm@parademinas.mg.gov.br, nos dias 08 e 09 de julho de 2025 (2 dias úteis) para serem avaliados pela comissão organizadora.

6.2 O resultado final da seleção será divulgado no dia 11 de julho de 2025.

7 Da Produção das Cenas de Teatro e de Dança

7.1 Os responsáveis por cada cena de teatro e de dança selecionados assumirão, por meio da ficha de inscrição preenchida eletronicamente, o compromisso de apresentação no dia indicado.

7.2 A Secretaria Municipal de Cultura fará a divulgação da 8ª Mostra de Cenas Curtas e disponibilizará, como suporte técnico: equipamentos de som e luz disponíveis no Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida (conforme Anexo 1 – Rider Técnico do Teatro Municipal) e técnico de som e luz para montagem e apoio da operação.

7.3 Os responsáveis por cada cena de teatro ou dança deverão arcar com eventuais despesas, tais como liberação de direitos autorais (ECAD, SBAT, ABRAMUS), produção, transporte pessoal e de material cênico e outros gastos, para a realização de sua apresentação que não estejam incluídos na infraestrutura oferecida pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.4 As cenas selecionadas poderão ser ensaiadas no Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida mediante agendamento prévio. Esses ensaios ocorrerão ao longo das duas semanas anteriores à Mostra.

7.5 Cada artista poderá ter seu nome vinculado (participação) em apenas dois trabalhos, sendo um em cena, como ator/atriz ou bailarino/bailarina, e um nos bastidores, com a descrição da atuação especificada (direção, dramaturgia, coreografia, iluminação, sonoplastia, produção etc.).

7.6 É vedada a presença de quaisquer conteúdos preconceituosos e/ou que sejam caracterizados como discriminação de raça, etnia, credo, gênero e congêneres e/ou conteúdo criminoso. A presença deste tipo de conteúdo na proposta será considerada como violação de interesse público. Caso seja constatada, a qualquer momento, a presença desses conteúdos, o projeto será desclassificado.

7.7 A classificação indicativa das cenas inscritas deve ser livre para todos os públicos, portanto, não serão permitidas cenas de nudez, uso de armas brancas ou de fogo, exibição de bebidas alcoólicas como adereço cênico e nem cenas que contenham atos obscenos.

7.8 A organização da Mostra não se responsabilizará por objetos pessoais, de valor e outros pertences extraviados durante o evento.

7.9 Cada grupo poderá ter, no máximo, 10 (dez) integrantes inscritos, entre elenco (atores/atrizes ou dançarinos/dançarinas) e equipe de apoio/técnica.

7.10 Caberá à organização da Mostra a programação da ordem de apresentação das cenas, segundo conveniências técnicas e critérios de linguagem. Esta ordem não será alterada em hipótese alguma.

8 Da Premiação da 8ª Mostra de Cenas Curtas de Teatro e Dança

8.1 As 6 (seis) cenas de teatro e as 6 (seis) cenas de dança selecionadas pela comissão para participarem da 8ª Mostra de Cenas Curtas receberão premiação no valor R\$ 800,00 cada.

8.2 Para receber a premiação, o proponente deverá preencher corretamente todos os dados solicitados na ficha de inscrição.

8.3 As premiações serão pagas por meio de Dotação Orçamentária nº 613.3.3.90.31.00.0000.00.2.167.

9 Disposições finais

9.1 A participação do proponente implica na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto deste edital.

9.2 Os esclarecimentos aos interessados e a orientação técnica para a realização da inscrição online serão prestados pela Secretaria Municipal de Cultura de Pará de Minas.

9.3 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria Municipal de Cultura de Pará de Minas, sem, entretanto, interferirem na realização de quaisquer das etapas previstas neste edital.

Pará de Minas, 30 de maio de 2025.

8ª Mostra de Cenas Curtas de Teatro e Dança de Pará de Minas 2025

ANEXO 1

Rider Técnico do Teatro Municipal Geraldina Campos de Almeida

Palco:

? Pé Direito: 6,30 m

? Palco: 8,72 x 9,42 – 116,98 m²

? Palco + Proscênio: 10,57 x 9,42 – 16,70 m²

? Pé direito do palco: 5,84 m

? Caixa Esquerda: 12,70m²

? Caixa Direita: 16,40 m²

? 18 Varas suspensas por cordas

? 10 Varas Balanceadas (cabo de aço)

? Largura real: 9 metros e 43 centímetros

? Comprimento lateral esquerdo – 11 metros e 36 centímetros

? Comprimento lateral direito – 13 metros e 21 centímetros

? Boca de cena com limitador – 5 metros e 3 centímetros

? Boca de cena máxima (sem limitador): 7 metros

Iluminação:

? Refletores Elipsoidal – 25 x 50 = 07 peças

? Refletores Elipson Telen – 03 peças

? Refletores Fresnel – 02 peças

? Refletores PC – 14 peças

? Refletores PAR 64 foco 5 – 04 peças

? Refletores Par 64 foco 2 – 06 peças

? Ribalta (Frontais superiores) – 06

? Canhão seguidor - 02

? Mesa de Iluminação com 36 canais

? Vara Americana com 18 pontos de iluminação de frente para o palco e mais 4 varas suspensas para iluminação sendo:

? 1ª vara = 16 pontos de luz

? 2ª vara = 14 pontos de luz

? 3ª vara = 13 pontos de luz

? 4ª vara = 15 pontos de luz

? 6 suportes móveis para iluminações – torres - ao nível do palco, nas coxias, com capacidade para 4 refletores cada.

? Nas coxias possuímos mais 9 pontos de luz de cada lado e ainda 3 pontos à frente e 3 pontos no fundo do palco.

? Nossos racks de luz têm a capacidade para 36 canais.

Sonorização:

? 1 Mesa De Som Digital Behringer X32 Compact – 16 canais

? 2 Caixas Staner PS1501

? 2 Caixas de Som para Graves e Subgraves

? 4 Caixas Antera de 12” (retorno) p/ side fill ativas + 2 caixas de monitor ativas

? 2 Mic s/ Shure SM58 SVX4

? 1 Mic com fio Shure SM58

? 7 Mic com fio behringer condenser – c – 2

? 6 Direct Box Hayonik – HDI-1

? 6 pedestais girafa

? 2 pedestais – mesa

Adendos:

? 1 Piano Fritz Dobbert meia calda

? 1 Projetor Fixo

? 1 Máquina de Fumaça para shows e concertos

? 5 Suportes metálicos para Banners

? 1 Laser cênico para efeitos visuais

Publicado por: Rolando Silva Coelho

Código identificador: 14327

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIO, DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

EDITAL 85/2025 – SMADRMA/FISCAMB

EDITAL 85/2025 – SMADRMA/FISCAMB

A Prefeitura Municipal de Pará de Minas, por meio da Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a impossibilidade da cientificação via postal (lei 6.584/21 artigo 196), vem cientificar os(as) responsável(is) abaixo relacionado(a), referente ao Autos de Fiscalização lavrados em seus nomes.

Para ter acesso ao conteúdo dos documentos na íntegra, o(a) responsável(a) poderá procurar no setor de fiscalização ambiental da Secretaria Municipal de Agronegócio, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, de segunda a sexta, de 07:30h

às 16h, no endereço Rua Waldemar de Oliveira, nº 606, bairro Santos Dumont, CEP 35660-359 – Pará de Minas/MG

Pará de Minas, 30 de maio de 2025.

Fiscalização Ambiental

QUADRO 1 – EDITAL 85/2025 - Auto de Fiscalização - SMADRMA/FISCAMB

Nome	CPF / CNPJ	Processo
Davi D* P* de F*	060.***.***-74	3345/2025
Abidala G* C*	038.***.***-43	8725/2024

Publicado por: Raphaela Stéfanie Faria Lúcio
Código identificador: 14326

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
EDITAL PARA PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DE PROPRIEDADE DE TÚMULO -
ROSANA APARECIDA DE OLIVEIRA REZENDE

EDITAL PARA PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO
DE PROPRIEDADE DE TÚMULO

A Prefeitura de Para de Minas, torna-se pública o presente de Edital para regularização do túmulo existente na **quadra 15, sepultura 73** no Cemitério Municipal Santo Antônio localizado na Rua Santo Antônio, nº 4, Bairro São José, Pará de Minas, conforme processo administrativo protocolizado através do processo 2225/2025 pela requerente Senhora(o) ROSANA APARECIDA DE OLIVEIRA REZENDE, no qual estão sepultados seus familiares, conforme consta em nossos arquivos.

O presente Edital tem o intuito de dar publicidade aos documentos como ainda de seja propiciada a manifestação de eventuais interessados a se habilitarem em **30 (trinta) dias corridos contados a partir da publicação deste**.

Os interessados deverão se manifestar no prazo estabelecido, junto ao escritório do Departamento de Cemitério e Velório localizado Rua Santo Antônio, nº 4, Bairro São José, Pará de Minas, com os documentos comprobatórios e com requerimento por escrito, no horário de 7:30 horas as 11:00 horas e de 13:00 horas as 15:30 horas.

Pará de Minas, 30 de maio de 2025.

JOÃO APARECIDO AMÉRICO

Chefe de Cemitério e Velório

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por: Janete Mascarello
Código identificador: 14321

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 03/2025

O MUNICÍPIO DE PARÁ DE PARÁ DE MINAS – MG, inscrito no CNPJ sob nº 18.313.817/0001-85, com sede na rua Acre, 84, bairro São José, CEP 35.660-106, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e consoante o disposto na Lei Municipal nº 6.045/2017 e alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, o **Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025** visando à contratação, por prazo determinado, para as funções públicas de **Servente Contínuo, Auxiliar de Serviços Gerais, Técnico em Administração, Orientador Social – PROMAF e Orientador Social – PCF para o Programa**

Criança Feliz, bem como para formação de cadastro de reserva.

O Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 para a contratação temporária de profissionais para as funções descritas no **Anexo I**, terá **02 (duas) fases**, e está sob responsabilidade da Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, submetendo-se à legislação vigente e às instruções especiais contidas neste Edital e demais atos complementares.

1. DAS VAGAS

O Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento das vagas descritas abaixo, além da formação de cadastro de reserva para os demais cargos previstos neste edital, conforme necessidade da administração.

1.1. 02 (duas) vagas, para a função de **Orientador Social - PROMAF**, sendo a **contratação imediata**, temporária e de excepcional interesse público.

1.2. 02 (duas) vagas para a função de **Servente Continuo**, sendo a contratação temporária e de excepcional interesse público;

1.3. 01 (uma) vaga para a função de **Auxiliar de Serviços Gerais**, sendo a contratação temporária e de excepcional interesse público;

1.4. 02 (duas) vagas, para a função de **Técnico em Administração**, sendo a **contratação imediata**, temporária e de excepcional interesse público.

1.5. 02 (duas) vagas, para a função de **Orientador Social - PCF** para o **PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**, sendo a **contratação imediata**, temporária e de excepcional interesse público.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições dos candidatos para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 terão início a partir de **09 de junho a 13 de junho de 2025**, na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, de segunda a sexta-feira, das **8:00 h às 12:00 h**.

2.2. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 será gratuita.

2.3. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar se preenche os requisitos, sendo desclassificada a inscrição que não comprovar o preenchimento de tais requisitos;

2.6. A ficha de inscrição deve estar acompanhada da cópia dos seguintes documentos:

2.6.1. Documentos Obrigatórios:

1. **a)** Documento de Identidade;
2. **b)** Carteira de Trabalho;
3. **c)** CPF;
4. **d)** Título de Eleitor (com comprovante de quitação eleitoral ou justificação da última eleição);
5. **e)** Comprovante de endereço;
6. **f)** Certificado de *conclusão do ensino médio*, para os cargos de Técnico em Administração, Orientador Social – PROMAF e Orientador Social – PCF.
7. **g)** Certificado de *conclusão do ensino fundamental*, para o cargo de Servente Continuo e Auxiliar de Serviços Gerais.

2.6.2. Documentos exigidos para a devida pontuação durante a análise curricular do candidato:

1. **a)** Certificado de *conclusão do ensino médio*, para o cargo de Servente Continuo e Auxiliar de Serviços Gerais - (Os candidatos para as demais funções não receberão pontuação para este item);
2. **b)** Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação relacionado ao cargo ao qual está concorrendo;
3. **c)** Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360 h. Não será aceita documentação de curso não concluído;
4. **d)** Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído;
5. **e)** Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído;
6. **f)** Comprovação de experiência profissional, em instituição pública ou privada, nas seguintes áreas: Políticas Públicas de Assistência Social, Direitos Humanos, Inclusão Produtiva, Segurança Alimentar e outras áreas afins a exemplo, População em Situação de Rua, Proteção ao Idoso, à Mulher, à Criança e ao Adolescente, à População Negra, à População LGBTQIAPN+, à Comunidade Tradicional para o cargo de Orientador Social.

2.7. A não apresentação de quaisquer dos documentos que sejam protocolados no ato da inscrição que sejam exigidos para habilitação ao cargo, constatado pela comissão no ato de análise das inscrições, implicará em **automática desclassificação do candidato, que será eliminado das fases seguintes deste processo seletivo**, (por isso, recomenda-se preencher a ficha de inscrição com antecedência e conferir todos os documentos que serão entregues no ato da inscrição).

2.8. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, anexar laudo médico comprobatório;

2.9. O candidato será responsável pela exatidão das informações, respondendo este, por erros e/ou omissões;

2.10. Qualquer informação falsa prestada ou não comprovada dará causa a eliminação e afastamento do candidato no Processo Seletivo Simplificado;

2.11. Somente serão recebidos documentos entregues pelos candidatos ou por seus prepostos, sendo nesta hipótese obrigatória a apresentação de procuração original e autenticada em cartório, junto a todos os documentos do candidato;

2.12. Não serão objeto de análise os documentos apresentados em período ou local diverso do indicado;

2.13. Os candidatos que não finalizarem sua inscrição por falta de documentação no ato da mesma, serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente regulamento;

2.14. Os candidatos que finalizarem e protocolarem sua inscrição, não será permitida a inclusão ou substituição de documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento dos dados e o envio completo da documentação exigida no momento do protocolo da inscrição.

2.15. A inscrição do interessado no Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento e na aceitação expressa das regras e instruções previstas neste regulamento, das normas legais do qual decorra e de eventuais retificações, aditamentos, comunicações, instruções e ou convocações, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento;

3. DA RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Em consonância com o disposto na Constituição Federal de 1.988, o Decreto nº 9.508/2.018 e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) Lei nº 13.146/2.015, deverão ser reservadas à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por função pública.

3.1. Caso a aplicação do percentual resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

4. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

4.1. O candidato manifesta por sua livre e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas

alterações.

4.2. O candidato consente e concorda que o Município de Pará de Minas/MG tome decisões e tratem seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, assim como a interação entre as partes, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, com o objetivo de divulgar o Processo Seletivo Simplificado.

4.3. O Município de Pará de Minas/MG fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei Federal nº 13.709/2018 e suas alterações.

4.4. No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando tacitamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

4.5. O candidato fica ciente, não cabendo reclamação posterior, que as informações pessoais disponibilizadas para o Município de Pará de Minas/MG poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através de mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela seleção do profissional que atenda aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento convocatório, **mediante a análise de grau de escolaridade, pontuação relativa à qualificação profissional, comprovação de experiência e entrevista**, conforme explicitado no quadro descritivo abaixo:

Quadro 1

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, ORIENTADOR SOCIAL – PROMAF E ORIENTADOR SOCIAL - PCF		
Aspectos Avaliados	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do ensino médio, acompanhado do histórico escolar.	-	-
Diploma, certificado de conclusão de curso de nível superior em nível de Graduação relacionada ao cargo ao qual está concorrendo emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do curso.	2,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360 h. Não será aceita documentação de curso não concluído.	1,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	2,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	2,00	2,00
Tempo de experiência profissional comprovada, em instituição pública ou privada: Para o cargo de Orientador Social será considerada a experiência nas seguintes áreas: Políticas Públicas de Assistência Social, Direitos Humanos, Inclusão Produtiva, Segurança Alimentar e outras áreas afins a exemplo, a População em situação de rua, a Proteção ao Idoso, à Mulher, à Criança e ao Adolescente, à População Negra, à População LGBTQIAPN+, à Comunidade Tradicional. Para o cargo de Técnico em Administração será considerada a experiência na área administrativa. Pontuação: por cada ano de experiência comprovada.	2,00	8,00
Entrevista	14,00	14,00

Quadro 2

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE SERVENTE CONTINUO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
Aspectos Avaliados	Pontuação Atribuída	Pontuação Máxima
Certificado de conclusão do ensino fundamental, acompanhado do histórico escolar.	-	-
Certificado de conclusão do ensino médio, acompanhado do histórico escolar.	1,00	1,00
Diploma, certificado de conclusão de curso de nível superior emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do curso.	2,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização relacionada ao cargo ao qual está concorrendo, acompanhado do histórico escolar do curso, com no mínimo 360 h. Não será aceita documentação de curso não concluído.	1,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	2,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, acompanhado do histórico escolar do curso. Não será aceita documentação de Curso não concluído.	2,00	2,00
Tempo de experiência profissional comprovada na área, em instituição pública ou privada.	2,00	8,00
Entrevista	14,00	14,00

5.1.1 Serão atribuídos **(2,00) dois pontos** para cada ano apresentado de serviço prestado e comprovado, conforme descrito no quadro acima, limitando-se ao total de 04 (quatro) anos;

5.1.2 O período concomitante de experiência profissional, na mesma instituição, não pode ser duplamente pontuado, ainda que no exercício de funções e/ou cargos diversos, cabendo à comissão examinadora escolher o que for mais favorável ao candidato;

5.1.3 Não será aceito para comprovação de escolaridade: histórico escolar, declaração ou atestado de matrícula;

5.1.4 Serão classificados para a fase de entrevista os 8 (oito) candidatos, de cada cargo, que obtiverem maior pontuação na fase de análise de grau de escolaridade e qualificação profissional.

5.1.5. Haverá limites para apresentação de títulos, sendo atribuído pontuação conforme discriminado no quadro para cada comprovação.

5.2. A lista dos candidatos aprovados na fase de análise de grau de escolaridade e qualificação profissional será divulgada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, no sítio <https://diario.parademinas.mg.gov.br/> na data de **24/06/2025**.

5.3. O candidato aprovado na fase de análise de grau de escolaridade e qualificação profissional e experiência será submetido a uma entrevista, conforme datas e horários abaixo indicados:

5.3.1. Os candidatos aos cargos de **Técnico em Administração e Orientador Social – PROMAF**, deverão se apresentar no dia **01 de julho de 2025** a partir das **7:00 hrs até as 12:00 hrs** na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social localizado na rua Acre, nº 84, bairro São José, Pará de Minas/MG.

5.3.2. Os candidatos ao cargo de **Orientador Social - PCF**, deverão se apresentar no dia **02 de julho de 2025 a partir das 7:00 hrs até as 12:00 hrs** na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social localizado na rua Acre, nº 84, bairro São José, Pará de Minas/MG;

5.3.3. Os candidatos aos cargos de **Servente Continuo e Auxiliar de Serviços Gerais**, deverão se apresentar no dia **03 de julho de 2025 a partir das 7:00 hrs até as 12:00 hrs** na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

Social localizado na rua Acre, nº 84, bairro São José, Pará de Minas/MG.

5.4. A entrevista visa à avaliação do grau de conhecimentos específicos destinados ao desempenho da função para a qual o candidato se inscreveu;

5.5. As entrevistas consistirão em análise subjetiva e individual do candidato, sem comparação ou identificação com qualquer outro concorrente, mediante aplicação de indagações, diálogo direto, análise de situação teórica, posta para deliberação pelo candidato, que versarão, exclusivamente, sobre todos ou um dos seguintes assuntos, que será definido pela comissão:

5.5.1. rotina profissional do candidato;

5.5.2. formação profissional do candidato;

5.5.3. assunto relacionado com as atribuições do cargo que o candidato concorre, que consta do plano de cargos e salários do município;

5.6. A entrevista constitui, no processo seletivo, etapa final de pontuação e classificação, cujos pontos serão somados aos obtidos na fase de documentação/titulação. Para fins de aferição e pontuação na fase de documentação/titulação por “Experiência Profissional” em relação ao cargo pretendido, a não apresentação dos documentos obrigatórios, implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do somatório total dos pontos obtidos e serão contratados os melhores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no ANEXO I deste Edital.

5.8. Apurado o total de pontos na hipótese de empate será dada a preferência, sucessivamente, para efeito de classificação, ao candidato que:

5.8.1. Obtiver maior pontuação na entrevista;

5.8.2. Obtiver maior pontuação referente ao tempo de função no setor público;

5.8.3. O candidato com maior idade.

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato, para a sua contratação, além de apresentar a documentação exigida para inscrição deverá:

6.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro portador de visto permanente, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses.

6.1.2. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

6.1.3. Ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;

6.1.4. Estar no gozo dos direitos políticos e civis e estar quite com o Serviço Militar, se homem;

6.1.5. Ter boa conduta;

6.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções conforme item 4.1.9;

6.1.7. Não ter sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas: federal, estadual ou municipal da Administração direta ou indireta;

6.1.8. Não possuir vínculo laboral na esfera municipal, estadual ou federal;

6.1.9. Apresentar laudo de junta médica oficial indicada pela Prefeitura, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir a função pública.

6.1.10. A comprovação de documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no anexo 1 deste Edital será solicitada por ocasião da contratação temporária, e a não apresentação de qualquer documento implicará a impossibilidade de contratação do candidato.

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. As atribuições dos cargos de **Técnico em Administração, Servente Continuo, Auxiliar de Serviços Gerais, Orientador Social - PROMAF e Orientador Social - PCF para o Programa Criança Feliz**, estão previstas no ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, da Lei Municipal Complementar nº 6.045/2017 e são as descritas no ANEXO I deste instrumento.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberão recursos fundamentados, dirigidos à Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado, desde que interposto dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, contra os seguintes eventos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

1. **a)** Indeferimento da inscrição;
2. **b)** Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
3. **c)** Indeferimento do pedido de Atendimento Especial para realização das provas;
4. **d)** Somatório das notas e classificação dos candidatos; e
5. **e)** Outras situações dispostas em lei.

8.2. Os recursos constantes do subitem anterior deverão ser interpostos com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, da seguinte forma:

1. **a)** pelo endereço eletrônico administrativo@parademinas.mg.gov.br disponível das 00h horas às 23h59min do dia do recurso;
2. **b)** pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço: rua do Acre, 84, Bairro São José, CEP660-106, Pará de Minas/MG das 08h00 às 12h00 de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

8.3. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado, ou ainda aqueles com entrada fora dos prazos estabelecidos.

8.4. Os recursos interpostos serão decididos em única e última instância pela Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado.

8.5. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

8.6. Serão indeferidos os recursos:

1. **a)** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
2. **b)** Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
3. **c)** Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
4. **d)** Sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
5. **e)** Encaminhados de forma coletiva; e
6. **f)** Sem amparo de referência(s) para subsidiar argumentação.

8.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada caso referido no item 8.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.8. O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.

8.9. As respostas dos recursos serão encaminhadas para o candidato, pelo mesmo endereço eletrônico de e-mail que o recurso foi enviado.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 5(cinco) dias corridos, a contar da data de publicação de seu extrato no Portal Eletrônico Oficial do Município.

9.2. A apresentação de impugnação deverá ser entregue pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social localizado na rua Acre, nº 84, bairro São José, Pará de Minas/MG ou encaminhada pelo e-mail: acadministrativo@parademinas.mg.gov.br.

9.3. A falta de impugnação no prazo estabelecido implica em manifestação de aceitação integral dos termos deste Edital na defesa de interesses do candidato.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. À Comissão Técnica de Seleção no Processo Seletivo Simplificado compete dar publicidade a todos os atos do certame mediante afixação no quadro de avisos e site da Prefeitura, conforme calendário abaixo:

Quadro 4

FASES	DATA
Publicação do edital	02/06/2025
Período de inscrição	09/06/2025 à 13/06/2025
Divulgação do resultado preliminar 1ª fase	24/06/2025
Interposição de Recurso 1ª fase	24/06/2025 à 26/06/2025
Divulgação dos candidatos aptos a fase de entrevista	27/06/2025
Entrevistas	01/07/2025 à 03/07/2025 Horário: 7:00 ao 12:00
Divulgação do resultado preliminar 2ª fase	07/07/2025
Interposição de Recurso 2ª fase	07/07/2025 à 09/07/2025
Divulgação do resultado final	11/07/2025
Convocação para contratação	15/07/2025

10.2. A lista dos candidatos aprovados na fase de entrevistas será divulgada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Pará de Minas, no sítio <https://diario.parademinas.mg.gov.br/> na data de 27/06/2025.

10.3. Os prazos poderão ser alterados unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Pará de Minas, para atender excepcional interesse público a critério da Comissão Técnica de Seleção, por necessidade e observando a quantidade de inscritos. Não haverá prorrogação de prazos por outros motivos, bem como, não serão recebidos documentos após datas e horários determinados neste edital, tratando-se de prazos preclusivos.

10.4. A inscrição do candidato para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Pará de Minas/MG implica o conhecimento e a aceitação das normas contidas neste Edital.

10.5. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é da competência do Prefeito Municipal.

10.6. O Contrato Administrativo para as funções públicas não cria vínculo empregatício permanente com a Prefeitura Municipal, e o contratado não será considerado servidor público efetivo, não gerando direito à estabilidade.

10.6.1. O Contrato Administrativo terá vigência por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei;

10.7. A Administração poderá rescindir unilateralmente os contratos temporários celebrados em decorrência deste Processo Seletivo Simplificado, na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:

10.7.1. Por iniciativa do CONTRATANTE, uma vez verificada a extinção da causa que lhe deu origem;

10.7.2. Por não atender o(a) CONTRATADO(A) às expectativas do CONTRATANTE no desempenho de suas atribuições;

10.7.3. Por iniciativa do(a) CONTRATADO(A);

10.7.4. Pela expiração de seu prazo de vigência;

10.7.5. No caso de cometimento pelo(a) CONTRATADO(A) de qualquer infração disciplinar ou funcional prevista na legislação municipal pertinente;

- 1º - Ocorrendo rescisão contratual nas hipóteses previstas, o CONTRATADO(A) fará jus à percepção da remuneração pelos dias efetivamente trabalhados e verbas previstas na legislação municipal pertinente a esta espécie de contrato.

10.8. O horário da jornada de trabalho será de acordo com o anexo I, informado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Pará de Minas, na data de início do exercício da função, estando ciente os selecionados que exercerão suas atividades de acordo com a conveniência e oportunidade da administração.

10.8.1. Caso o horário da jornada de trabalho estabelecida não atenda aos interesses do selecionado, este terá rescindido de pronto o seu contrato administrativo.

10.9. É facultada à Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado, solicitar outras informações e documentações, com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

10.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Técnica de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.

10.11. Integram este Regulamento e dele fazem parte os seguintes ANEXOS, os quais devem ser lidos e interpretados.

10.11.1. ANEXO I – Função Pública, vagas, vencimento, carga horária, escolaridade e atribuições.

10.11.2. ANEXO II – Ficha de inscrição.

Pará de Minas, 26 de maio de 2025.

Inácio Franco

Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÃO PÚBLICA, VAGA, VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	LOCAL A DESEMPENHAR AS FUNÇÕES
Técnico em Administração	2	R\$ 2.427,00	44	Ensino Médio Completo	Programas Sociais
Orientador Social - PROMAF	2	R\$ 2.250,91	44	Ensino Médio Completo	Programas Sociais
Servente Continuo	2	R\$1.450,35 mais complemento, em atendimento à garantia constitucional do piso do salário-mínimo, conforme artigo 39, § 3º da Constituição Federal de 1.988;	44	Ensino Fundamental Completo	Programas Sociais
Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$1.450,35 mais complemento, em atendimento à garantia constitucional do piso do salário-mínimo, conforme artigo 39, § 3º da Constituição Federal de 1.988;	44	Ensino Fundamental Completo	Programas Sociais

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	LOCAL A DESEMPENHAR AS FUNÇÕES
Orientador Social - PCF	2	R\$ 2.250,91	44	Ensino Médio Completo	Programa Criança Feliz

ATRIBUIÇÕES:**TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

- desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa na Rede SUAS;
- apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;
- recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico;
- organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;
- controlar estoque e patrimônio;
- apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social;
- desempenhar tarefas afins. Funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico: Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada - BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais;
- operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;
- apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;
- apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;
- realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda;

- registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores;
- operar e monitorar sistemas de comunicação em rede;
- manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros;
- preparar equipamentos e meios de comunicação;
- apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos;
- desempenhar tarefas afins.

ORIENTADOR SOCIAL - PROMAF

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;
- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- participar, juntamente com o técnico de referências das Unidades do SUAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado;
- participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência das Unidades do SUAS e das atividades de capacitação diversas;
- executar outras tarefas afins.

SERVENTE CONTINUO

Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancas e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo quando necessário; distribuir e recolher folhas de presença; atender telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples; pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes; auxiliar na mudança de móveis e utensílios; fazer e servir café nos setores de trabalho; preparar lanches; conservar instalações sanitárias, portas, vidros, áreas, ambientes e utensílios limpos; auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais; remover lixo e detritos; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Manter rigorosamente limpas as dependências sob sua responsabilidade;
- Auxiliar na mudança de móveis e equipamentos dos postos de saúde;
- Fazer e distribuir café em horários pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados promovendo sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- **Zelar para que os equipamentos e local de seu trabalho estejam em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;**
- **Executar outras tarefas afins.**

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

ORIENTADOR SOCIAL – PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- apoiar e participar no planejamento das ações;

- organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação .com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- participar, juntamente com o técnico de referências das Unidades do SUAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado;
- participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência das Unidades do SUAS e das atividades de capacitação diversas;
- executar outras tarefas afins.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado nº 03/2025 da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Pará de Minas-MG

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Data de Nascimento ____/____/____ Celular: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Publicado por: Viviane da Silva Santos

Código identificador: 14324
