



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022

EDITAL Nº 002/2022

PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO.

O Município de São Tiago-MG, por seu Prefeito Municipal, Sr. Alexandre Nonato Almeida Vivas, no uso das faculdades que lhe confere o art. 49, IX, da LOM e Leis Municipais nº 2.637, de 08 de julho de 2014 e Lei 3.146 de 13 de abril de 2020.

CONSIDERANDO a inexistência de quadro de reservas para o respectivo preenchimento;

TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo Simplificado 002/2022 para o preenchimento de 01 (uma) vaga de ASSISTENTE SOCIAL e 01 (uma) vaga de ORIENTADOR SOCIAL, e formação de cadastro de reservas para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Constituem anexos deste instrumento de seleção, dele fazendo parte integrante os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuições do Cargo;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Cronograma de execução do processo;

Anexo IV – Modelo de recurso administrativo;

Anexo V – Modelo de declaração de não acúmulo de cargos;

Anexo VI.a – Minuta contratual – Assistente Social;

Anexo VI.b – Minuta contratual – Orientador Social.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas neste Instrumento, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Município de São Tiago, por meio de Comissão instituída e nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria 30 de 8 de Março de 2022, a qual ficará incumbida de supervisionar todas as etapas deste processo, desde a elaboração deste instrumento convocatório, julgamento do certame e emissão de relatório que será submetido ao crivo do Chefe do Executivo para apreciação e eventual homologação após a publicação do resultado final.

1.2. - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidato para o exercício da função de **ASSISTENTE SOCIAL e ORIENTADOR SOCIAL**, e respectivo quadro de reservas, conforme especificações do cargo constante do Anexo I, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste PSS.



1.3 - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo poderá ser assessorada, quando necessário.

1.4 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, devendo ser publicados pelos mesmos meios que este edital.

1.5 - Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.

1.6. - O candidato classificado em primeiro lugar e que atender a todas as condições exigidas neste Edital aceita expressamente ser contratado por prazo determinado, podendo ser prorrogado por período a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo a referida regra válida para os candidatos convocados subsequentemente, se for o caso.

1.6.1. Durante a vigência do contrato, mediante o não atendimento das funções inerentes ao cargo ou interesse público, o mesmo poderá ser rescindido.

2 - DO CARGO

2.1 – As descrições e especificações completas dos cargos está presente no ANEXO I deste edital;

2.1.1 - A seleção e eventual contratação será destinada ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL e 01 (uma) vaga de ORIENTADOR SOCIAL, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo que os candidatos não contratados formarão cadastro de reserva, visando atender excepcional interesse público, caso necessário.

2.1.2 - Para efeito de remuneração e jornada de trabalho do profissional contratado, será observada a legislação vigente e suas alterações posteriores.

3 - DO PROCESSO SELETIVO

3.1 – REQUISITOS:

3.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.1.2 - Possuir escolaridade, e requisitos básicos exigidos para o cargo;

3.1.3 – Ter, na data da homologação do processo seletivo, a idade mínima de 18 anos completos;

3.1.4 - Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF);

3.1.5 - Estar em dia com as obrigações Eleitorais;



3.1.6 - Estar em dia com as obrigações Militares para os candidatos do sexo masculino;

3.1.7 - Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 18 (dezoito) meses.

3.1.8 – Conhecer as exigências contidas neste Edital e estar de acordo com as mesmas.

3.1.9 – Disponibilizar-se para assumir os horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1 – As inscrições serão realizadas em formulário padrão, conforme Anexo II, Prédio da Prefeitura Municipal - Setor de Departamento de Pessoal, situado na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro, em São Tiago/MG, no período de **11 e 12 de Abril de 2022, nos horários de 14:00 às 17:00.**

4.1.1 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente processo seletivo.

4.1.2 - A inscrição do candidato neste PSS implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Instrumento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. - A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste último caso a firma do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório, salvo se atendido o disposto no inciso I, do art. 3º, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, ou seja: apresentação de documento original de identidade do candidato/outorgante.

4.3 - Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de Emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

4.4 - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

4.5 - O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174



4.6 - O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social para avaliar a compatibilidade da deficiência com o Emprego a que concorre.

A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Emprego a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.7 – Do Tratamento especial para os portadores de deficiência

4.7.1 - O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, que necessitar de aplicação de entrevista em condições especiais, deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição, através de requerimento encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Tiago

4.8 - No ato da inscrição o candidato ou seu procurador deverá preencher formulário padrão (Anexo II), com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, e entregar cópia simples com a apresentação de original para conferência dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira de Trabalho;
- d) Inscrição no PIS/PASEP;
- e) Alistamento Militar (quando do sexo masculino);
- f) Comprovante de Residência atualizado;
- g) Comprovante de Escolaridade (diploma) exigida para o cargo;
- h) Registro no Conselho de Classe para o cargo de Assistente Social (CRESS), com anuidade em dia;
- i) Atestado de Antecedentes Criminais;
- j) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de cargo público, devidamente assinada, conforme modelo constante no Anexo V;
- k) Certidão Negativa de Débitos Municipais, se residir fora do Município de São Tiago-MG (quando da contratação).



4.9 - Nenhum documento poderá ser apresentado após o período da inscrição, exceto aqueles exigidos somente no período da contratação.

4.10 - A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente às condições determinadas neste edital e legislação vigente.

4.11 - Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.12 - Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo.

4.13 - O candidato que apresentar documentação inidônea, além de desclassificação sumária, ficará impedido de participar de concursos e processos seletivos realizados no Município de São Tiago pelo período de até 04 (quatro) anos, além de se sujeitar às penalidades criminais.

4.14 - Não serão aceitas inscrições condicionadas, via e-mail ou fora do prazo estabelecido no subitem 4.1 deste título;

4.15 - Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato após a inscrição.

5 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 - O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo:

Quesito I – Experiência profissional na área;

Quesito II - Qualificação Profissional (diploma/cursos de capacitação, entre outros).

5.2 – QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.2.1 - À Experiência Profissional no Setor Público ou Setor Privado na área específica do cargo será atribuída pontuação, conforme descrito no quadro abaixo, devendo ser comprovada através de:

- Em órgão público: declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado. No caso de o interessado já ter prestado serviço para a Prefeitura de São Tiago deverá apresentar cópia do contrato de trabalho/CTPS.

- Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais), comprovando a atuação no cargo pleiteado.

- Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando o período efetivo de atuação a que se reporta o respectivo contrato, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ; a referida declaração deverá ser datada e assinada pelo responsável legal do contratante.

5.2.2 - Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo horário.

5.3 – QUESITO II – QUALIFICAÇÃO ACADÊMICO-PROFISSIONAL

5.3.1 - Serão considerados para fins de pontuação: Certificados/Declarações de Conclusão de Curso de Qualificação, Oficinas, Atualizações, Treinamentos, Palestras, Seminários, Projetos, Congressos e monitoria nos quais constem à carga horária.

5.3.2 - Para fins de pontuação, os Certificados/Declarações apresentados deverão estar relacionados à área, sendo considerado cada título uma única vez, conforme se segue:

ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL

	Descrição	Pontos a serem atribuídos	Máximo de títulos.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência profissional no âmbito do Setor Público.	Até 01 ano ----- 1,0 De 01 a 02 anos -----2,0 De 02 a 03 anos ----- 4,0 Acima de 03 anos -----6,0	05
	Experiência profissional no âmbito do Setor Privado	Até 01 ano ----- 0,5 De 01 a 02 anos -----1,0 De 02 a 03 anos ----- 2,0 Acima de 03 anos ----- 4,0	04
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Especialização (Pós Graduação Lato Sensu)	2 pontos cada	03
	Mestrado	4 pontos	01
	Doutorado	5 pontos	01
	Curso de qualificação profissional – duração acima de 50 horas (certificados abaixo de 50h não serão apurados).	1 ponto cada	03

5.4 – DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.4.1 – Especialização (Pós Graduação Lato Sensu, Mestrado e Doutorado), deverão ser comprovados mediante certificado/diploma;

5.4.2 - Declarações de conclusão dos cursos acima serão aceitas desde que constem

no referido documento: data de conclusão e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado).

5.4.3 - Cursos Avulsos constando carga horária, instituição e data de realização, devendo ser comprovados por meio de certificados devidamente assinados, obedecendo o mínimo de 50 horas e na **área de atuação de Assistente Social e de Orientador Social**.

5.4.4 - Cursos avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

5.4.5 - Não serão computados pontos para os:

- Curso de formação inerente ao REQUISITO da função pleiteada;
- Curso de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Qualificação profissional não concluída.
- Curso de qualificação profissional com duração abaixo de 50 (cinquenta) horas.

5.5 - Os documentos mencionados neste título deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto da documentação exigida no título 4.

6 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1 - O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

6.1.1 - Candidato que obtiver maior pontuação no quesito qualificação profissional;

6.1.2 - Candidato que obtiver maior pontuação no quesito experiência profissional;

6.1.3- Candidato com maior idade;

6.1.4 - Sorteio se persistir o empate;

6.2 – A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação será o somatório da pontuação obtida na análise da documentação apresentada, conforme estabelecido no título 5 deste Edital.

6.3 – O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender aos critérios estabelecidos neste edital terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

7 – DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 – O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será



publicado no dia 20 de abril de 2022 no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de São Tiago, até às 17h30.

7.2 – A Comissão Coordenadora constitui última instância para recurso sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8 – DOS RECURSOS, HOMOLOGAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

8.1 - Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado.

8.2 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora e Protocolado no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Tiago, com o motivo da discordância da classificação parcial, estando devidamente motivado e fundamentado.

8.3 – O prazo de análise do recurso encaminhado à Comissão Coordenadora será de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao prazo do recurso.

8.4 - Inexistindo manifestação recursal/Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o processo seletivo simplificado.

8.5 – O prazo de validade deste processo Seletivo Público, na forma da legislação vigente, será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

8.5.1 – O presente processo perderá sua validade em casos de realização de concurso público ou não havendo prorrogação, findados os primeiros dois anos de vigência.

8.5.1.1 – A vaga do cargo de Assistente Social é passível de Concurso Público, já a vaga do Orientador Social e para ocupar o cargo no período de vacância do Servidor efetivo.

9 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

9.1 - A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será feita pelo Setor de Pessoal, através de ligação telefônica ou email, informado pelo candidato no ato da inscrição.

9.2 - O candidato terá prazo de um dia útil subsequente à convocação, para comparecer ao Prédio da Prefeitura Municipal - Setor de Pessoal, situado na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro, em São Tiago-MG, com toda a documentação necessária à investidura do cargo.

9.2.1 - A não manifestação do candidato classificado no período indicado no subitem 9.2 deste título, implicará na sua eliminação do Processo Seletivo, sendo convocado o candidato subsequente da lista de classificação.

9.3 - Será automaticamente eliminado do processo Seletivo Simplificado o candidato



que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição, bem como não apresentar a documentação necessária para a contratação no ato da convocação.

9.4 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Secretaria Municipal de Assistência Social de São Tiago.

9.5 - A Secretaria Municipal de Assistência Social reserva-se no direito de proceder à convocação e à contratação, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira para tal.

9.6 - A contratação fica condicionada ainda, à aprovação em exame médico, o qual avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital, após realizada a inscrição.

10.2 - Todas as publicações oficiais, referentes ao presente Processo Seletivo serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago, situado na Praça Ministro Gabriel Passos, 681, Centro, em São Tiago/MG, bem como no sítio www.saotiago.mg.gov.br.

10.2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, todos os atos de publicação referentes a este processo nos órgãos oficiais de publicação indicados neste Edital.

10.3 – O profissional contratado terá o seu desempenho avaliado pela chefia imediata após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.

10.4 - Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o Município, respeitada, a legislação pertinente e garantidos os direitos da ampla defesa.

10.5 – Caso o contratado solicite rescisão do contrato, o mesmo deverá encaminhar ofício com 15 dias de antecedência à Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.6 – O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174

10.7- Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser feitos através dos e-mails: peessoal@saotiago.mg.gov.br ou assistenciasocial@saotiago.mg.gov.br , ou dos telefones 32 3376 1622 ou 3376-1623

10.8 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no endereço www.saotiago.mg.gov.br e também poderá ser obtida junto ao Setor de Pessoal da prefeitura Municipal de São Tiago-MG.

10.9 – Os interessados que adquirirem o instrumento convocatório via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio www.saotiago.mg.gov.br e as publicações no “Mural de Avisos e Publicações – órgão oficial de imprensa do Município”, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

10.10 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de São João Del Rei o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

10.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

São Tiago, 28 de março de 2022

Alexandre Nonato Almeida Vivas
Prefeito Municipal

Flávia Mariano Gomes Portella Campos
Secretária Municipal de Assistência Social

Este Edital encontra-se examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município de São Tiago.

Em ____ / ____ / ____

Laura Viana Vivas - Assessora
Jurídica.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

- Executar todas as tarefas e atribuições pertinentes à sua formação superior e programas que forem objeto de implantação pelas esferas governamentais;
- Fazer palestras, emitir laudos, relatórios, balancetes, prestações de contas, sob sua responsabilidade e dentro da sua área de atuação e conhecimento; prestar serviços em unidades de saúde e/ou outros próprios municipais por determinação do superior imediato ou do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar, organizar e superintender o trabalho de outros servidores lotados no departamento em que estiver lotado; exercer suas atividades em conformidade com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Assistência Social;
- Orientar sobre: direitos e deveres, rotinas do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, serviços e recursos sociais, otimização do uso de recursos, normas, códigos e legislação, processos, procedimentos e técnicas;
- Organizar grupos socioeducativos; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; planejar políticas sociais; pesquisar a realidade social; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS	JORNADA SEMANAL	CADASTRO DE RESERVA
Assistente Social para a Secretaria Municipal de Assistência Social.	Ensino Superior em Serviço Social, com inscrição no CRESS.	R\$2.732,99	01	30 horas	SIM

ORIENTADOR SOCIAL

- Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, programas e projetos juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução de programas sociais;
- Atuar como referência para crianças, adolescentes, idosos e famílias bem como para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço socioeducativo, programa e projeto;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;
- Acompanhar Projetos de Orientação Profissional de crianças e adolescentes;
- Mediar os processos grupais dos serviços socioeducativos, programas e projetos, sob orientação do órgão gestor;
- Mediar processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social;
- Mediar e facilitar o processo de socialização da criança, adolescente, idoso e demais usuários sob sua responsabilidade;
- Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico de cada serviço, programa e projeto de Assistência Social;
- Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;
- Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços, programas e projetos;
- Realizar os serviços de Abordagem Social;
- Identificar e encaminhar famílias para o profissional da equipe de referência do CRAS;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar o profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários sob sua responsabilidade;
- Manter arquivo da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas;
- Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174



- Participar das atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo, programa e projeto;
- Alimentar sistema de informação, sempre que for designado;
- Desempenhar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e apoio às atividades desenvolvidas no CRAS;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL	VAGAS	JORNADA SEMANAL	CADASTRO DE RESERVA
Orientador Social para a Secretaria Municipal de Assistência Social	Superior em Pedagogia	R\$2.068,38	01	40 horas	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
DE ASSISTENTE SOCIAL E ORIENTADOR SOCIAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL.
EDITAL Nº 002/2022

Nome:

Endereço:.....

Bairro:..... Cidade:..... CEP:.....

RG: CPF:.....

Data de Nasc:..... Fone:.....

Cel: E-mail:.....

Assinalar o CARGO PLEITEADO:

() Assistente Social;

() Orientador Social.

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha e pelos documentos anexados.

São Tiago-MG, de de 2022

.....
Assinatura

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTAÇÃO

Recebi _____ folhas anexas a esta inscrição, numeradas de _____ a _____ e por mim rubricadas.

Responsável pelo recebimento da inscrição: _____

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO.

DATA	EVENTO	HORÁRIO	LOCAL
11 e 12 de abril de 2022.	Período para inscrições.	14:00 às 17:00.	- Prédio da Prefeitura no Setor de Pessoal.
20 de abril de 2022.	Resultado parcial	Até as 17h:30min.	- Saguão da entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago e Sítio: www.saotiago.mg.gov.br
25 e 26 abril de 2022	Prazo para recursos.	14:00 às 17:00	- Prédio da Prefeitura no Setor de Pessoal.
27 de abril de 2022.	Resultado Final	Até as 17h30min.	- Saguão da entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago e Sítio: www.saotiago.mg.gov.br .
28 de abril de 2022.	Homologação	-	- Saguão da entrada do Prédio da Prefeitura Municipal de São Tiago e Sítio: WWW.saotiago.mg.gov.br

Obs.: Caso haja interposição de recursos sobre o resultado parcial as datas para a divulgação do Resultado Final e da Homologação serão alteradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174



ANEXO IV

RECURSO ADMINISTRATIVO – EDITAL 002/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

Contratação de Assistente Social e Orientador Social para atender o excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social

À Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado:

Através deste instrumento interponho recurso administrativo contra:

() Resultado da Classificação Parcial do cargo de Assistente Social.

() Resultado da Classificação Parcial do cargo de Orientador Social.

Nome:

CPF: RG:.....

Telefone: Celular:.....

Endereço:.....

Fundamentação:

.....
.....
.....
.....

São Tiago-MG, de de 2022

.....
Assinatura de Candidato



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu _____,
inscrito(a) no CPF nº. _____, residente e domiciliado na
Rua/Praça/Av.: _____,
n.º _____, (complemento) _____, bairro
_____, cidade _____,
UF _____, DECLARO, em atenção ao art. 37, XVI e XVII, da Constituição
Federal, que NÃO exerço cargos, empregos e/ou funções em caráter
acumulativo, em quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública,
inclusive em suas subsidiárias ou sociedades por ela controladas, direta ou
indiretamente.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura

Obs.: Será desclassificado do processo seletivo o candidato que acumular cargos, exceto quando houver compatibilidade de horários, conforme descrito no Art. 37, inciso XVI da CF/88.



ANEXO VI.a

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº...../2022

CONTRATAÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Através do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO** pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ 17.749.904/0001/17**, com sede administrativa situada à Praça Ministro Gabriel Passos - 681, Centro, São Tiago/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Alexandre Nonato Almeida Vivas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, o(a) Sr(a)., inscrito(a) no CPF: e portador(a) do RG nº, residente e domiciliado(a) na Rua/Av./Praça nº....., bairro....., na cidade de, CEP:....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar contrato de prestação de serviços, observando-se o disposto na Lei Complementar Municipal n. 38 de 15 de julho de 2020.

Cláusula Primeira – DO OBJETO.

O presente contrato tem como objeto a contratação de servidor para o cargo de ASSISTENTE SOCIA, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, com execução das seguintes atribuições:

- Executar todas as tarefas e atribuições pertinentes à sua formação superior e programas que forem objeto de implantação pelas esferas governamentais;
- Fazer palestras, emitir laudos, relatórios, balancetes, prestações de contas, sob sua responsabilidade e dentro da sua área de atuação e conhecimento; prestar serviços em unidades de saúde e/ou outros próprios municipais por determinação do superior imediato ou do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar, organizar e superintender o trabalho de outros servidores lotados no departamento em que estiver lotado; exercer suas atividades em conformidade com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Assistência Social;
- Orientar sobre: direitos e deveres, rotinas do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, serviços e recursos sociais, otimização do uso de recursos, normas, códigos e legislação, processos, procedimentos e técnicas;
- Organizar grupos socioeducativos; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; planejar políticas sociais; pesquisar a realidade social; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso,



levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

Cláusula Segunda – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA

O presente contrato é celebrado em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição da República, Lei 2.637 de 08 de julho 2014 e 3.146 de 13 de abril de 2020.

Cláusula Terceira - DO PRAZO

O prazo desta contratação será da data de assinatura deste contrato até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, mediante necessidade administrativas e interesse público.

Cláusula Quarta – DO VENCIMENTO

O contratado fará jus ao vencimento no valor de R\$2.732,99 (Dois mil, setecentos e trinta e dois reais e noventa e nove centavos) para uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Cláusula Quinta – DAS RESPONSABILIDADES

O contratado será responsabilizado pelos atos praticados no exercício de suas ações, individualmente ou em equipe, que decorram de dolo ou culpa.

O Contratado deverá cumprir com todas as atribuições exigidas para o cargo e/ou outras correlatas que lhe forem outorgadas, descritas na Cláusula Primeira deste Contrato.

O Contratado deverá obedecer às ordens de sua chefia imediata e observar o disposto na Lei Complementar Municipal n. 38 de 15 de julho de 2020.

Cláusula Sexta - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido por quaisquer das partes, notificando-se a outra no prazo de 15 dias, ou imediatamente no caso de o contratado infringir quaisquer cláusulas contratuais ou apresentar conduta incompatível com as atribuições do cargo.

§ 1º - Em observância à supremacia do interesse público sobre o privado o contrato poderá ser rescindido de imediato pela administração pública, bem como em casos de realização de Concurso Público para o cargo.

§ 2º - A rescisão do presente contrato NÃO implicará em qualquer pagamento a título de indenização, fazendo jus o **CONTRATADO** somente aos dias trabalhados, décimo terceiro salário e férias proporcionais.

Cláusula Sétima - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.

As partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

As partes devem assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO



CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174

conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

As partes não poderão utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo devidamente autorizadas.

As partes obrigam-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

As partes deverão eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo haja determinação legal ou legítimo interesse para seu armazenamento.

As partes deverão notificar-se, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados, bem como quais dados foram vazados.

A notificação não eximirá as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

As partes que descumprirem nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade possível ressarcimento por todo ou em parte do dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas neste documento, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Fornecedor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018.

Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato, e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018.

As partes autorizam o tratamento dos seus dados pessoais podendo ocorrer a transferência a terceiros, utilização e publicação para os fins a que se destinam este contrato, e demais determinações legais e contratuais necessárias à execução do presente objeto.

As ofensas às normas de proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados que causem prejuízos à Administração ou a terceiros, serão tratadas com as sanções estabelecidas pela legislação vigente.

Cláusula Oitava – DAS OMISSÕES

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Chefe do Executivo Municipal e será aplicado, no que couber a Lei Complementar n. 38 de 15 de julho de 2020.

Cláusula Nona – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de São João Del Rei – MG, como sendo competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias oriundas do presente contrato.

Estando as partes justas e contratadas em todas as cláusulas e condições, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174



São Tiago-MG, de de			
Contratante Município de São Tiago		Assinatura do(a) Contratado(a)	
Nome:	Alexandre Nonato Almeida Vivas	Nome:	_____
C.I:	MG-1X.4XX.XX9	C.I:	_____
CPF:	XX4.XX1.XX6-X0	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito Municipal	Cargo:	Assistente Social
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____



ANEXO VI.b

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº...../2022

CONTRATAÇÃO DE ORIENTADOR SOCIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Através do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO TIAGO** pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ 17.749.904/0001/17**, com sede administrativa situada à Praça Ministro Gabriel Passos - 681, Centro, São Tiago/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Alexandre Nonato Almeida Vivas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, o(a) Sr(a)., inscrito(a) no CPF: e portador(a) do RG nº, residente e domiciliado(a) na Rua/Av./Praça nº....., bairro....., na cidade de, CEP:....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar contrato de prestação de serviços, observando-se o disposto na Lei Complementar n. 38 de 15 de Julho de 2020.

Cláusula Primeira – DO OBJETO.

O presente contrato tem como objeto a contratação de servidor para o cargo de ORIENTADOR SOCIAL, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, com execução das seguintes atribuições:

- Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, programas e projetos juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução de programas sociais;
- Atuar como referência para crianças, adolescentes, idosos e famílias bem como para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço socioeducativo, programa e projeto;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer;
- Acompanhar Projetos de Orientação Profissional de crianças e adolescentes;
- Mediar os processos grupais dos serviços socioeducativos, programas e projetos, sob orientação do órgão gestor;
- Mediar processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social;
- Mediar e facilitar o processo de socialização da criança, adolescente, idoso e demais usuários sob sua responsabilidade;



- Desenvolver conteúdos e atividades que lhe são atribuídos no Traçado Metodológico de cada serviço, programa e projeto de Assistência Social;
- Participar de atividades com as famílias, bem como auxiliar em seu acompanhamento;
- Atuar como interlocutor junto às escolas, na troca de informações, encarregando-se da articulação interinstitucional dos serviços, programas e projetos;
- Realizar os serviços de Abordagem Social;
- Identificar e encaminhar famílias para o profissional da equipe de referência do CRAS;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar o profissional da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários sob sua responsabilidade;
- Manter arquivo da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas;
- Participar de atividades de capacitação continuada do CRAS;
- Participar das atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo, programa e projeto;
- Alimentar sistema de informação, sempre que for designado;
- Desempenhar outras atividades afins e compatíveis com o cargo e apoio às atividades desenvolvidas no CRAS;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

Cláusula Segunda – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA

O presente contrato é celebrado em conformidade com o artigo 37, inciso IX da Constituição da República, Lei 2.637 de 08 de julho 2014 e 3.146 de 13 de abril de 2020.

Cláusula Terceira - DO PRAZO

O prazo desta contratação será da data de assinatura deste contrato até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado, mediante necessidade administrativas e interesse público.

Cláusula Quarta – DO VENCIMENTO

O contratado fará jus ao vencimento no valor de R\$ 2.068,38 (Dois mil, sessenta e oito reais e trinta e oito centavos), para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Cláusula Quinta – DAS RESPONSABILIDADES

O contratado será responsabilizado pelos atos praticados no exercício de suas ações, individualmente ou em equipe, que decorram de dolo ou culpa.

O Contratado deverá cumprir com todas as atribuições exigidas para o cargo e/ou outras correlatas que lhe forem outorgadas, descritas na Cláusula Primeira deste Contrato.

O Contratado deverá obedecer às ordens de sua chefia imediata e observar o disposto na Lei Complementar n. 38 de 15 de julho de 2020.



Cláusula Sexta - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido por quaisquer das partes, notificando-se a outra no prazo de 15 dias, ou imediatamente no caso do contratado infringir quaisquer cláusulas contratuais ou apresentar conduta incompatível com as atribuições do cargo.

§ 1º - Em observância à supremacia do interesse público sobre o privado o contrato poderá ser rescindido de imediato pela administração pública, bem como em casos de realização de Concurso Público para o cargo.

§ 2º - A rescisão do presente contrato NÃO implicará em qualquer pagamento a título de indenização, fazendo jus o **CONTRATADO** somente aos dias trabalhados, décimo terceiro salário e férias proporcionais.

Cláusula Sétima - DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS.

As partes obrigam-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

As partes devem assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

As partes não poderão utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo devidamente autorizadas.

As partes obrigam-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

As partes deverão eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, salvo haja determinação legal ou legítimo interesse para seu armazenamento.

As partes deverão notificar-se, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados, bem como quais dados foram vazados.

A notificação não eximirá as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

As partes que descumprirem nos termos da Lei nº 13.709/2018 e suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual, fica obrigada a assumir total responsabilidade possível ressarcimento por todo ou em parte do dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

O dever de sigilo e confidencialidade e as demais obrigações descritas neste documento, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Fornecedor e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018.

Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato, e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone: PABX (32) 3376-1022 | FAX: (32) 3376-1174



As partes autorizam o tratamento dos seus dados pessoais podendo ocorrer a transferência a terceiros, utilização e publicação para os fins a que se destinam este contrato, e demais determinações legais e contratuais necessárias à execução do presente objeto.

As ofensas às normas de proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados que causem prejuízos à Administração ou a terceiros, serão tratadas com as sanções estabelecidas pela legislação vigente.

Cláusula Oitava – DAS OMISSÕES

Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Chefe do Executivo Municipal e será aplicado, no que couber a Lei Complementar n. 38 de 15 de julho de 2020.

Cláusula Nona – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Comum da Comarca de São João Del Rei – MG, como sendo competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias oriundas do presente contrato.

Estando as partes justas e contratadas em todas as cláusulas e condições, assinam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

São Tiago-MG, de de			
Contratante Município de São Tiago		Assinatura do(a) Contratado(a)	
Nome:	Alexandre Nonato Almeida Vivas	Nome:	_____
C.I.:	MG-1X.4XX.XX9	C.I.:	_____
CPF:	XX4.XX1.XX6-X0	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito Municipal	Cargo:	Assistente Social
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I.:	_____	C.I.:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____