



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 680 – 05 de Maio de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Administração: Reginaldo Camilo



## Publicações do Executivo

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 06/2017

O MUNICÍPIO DE JACUTINGA, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, atendida a URGÊNCIA, devido ao CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE PÚBLICA que a situação requer, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, artigo 3º, da Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, Lei Complementar Municipal nº 103/13, alterado pela Lei Complementar Municipal nº 111/14, e artigo 81, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Jacutinga, torna público a necessidade de contratação temporária de “Psicólogo do CREAS”, para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jacutinga, o que demanda uma solução imediata, torna público que irá realizar Processo Seletivo Simplificado, por necessidade temporária de excepcional interesse público, a contratação de pessoal, por prazo determinado, cujas inscrições estarão abertas na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos dias 8 e 9 de maio de 2017.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social;  
1.2 – Serão considerados o somatório de pontos de análise curricular, entrevista individual, com a demonstração de experiência comprovada, através de atestado de experiência ou documento similar, ou ainda registro em CTPS;  
1.3 – A seleção dos candidatos será publicada no site oficial do Município, <http://www.jacutinga.mg.gov.br/> e no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM -, além da afixação na Secretaria Municipal de Assistência Social;  
1.4 – O Processo destina-se à seleção de psicólogo, para atuar nas atividades inerentes ao CREAS;  
1.5 – A convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, seguindo-se os critérios estabelecidos no Processo Seletivo;  
1.6 – O Contrato por Tempo Determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:  
I – pelo término do prazo contratual;  
II – por iniciativa da administração pública e  
III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO:**

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS*	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
01	Psicólogo do CREAS	1	40h/ Semanais	Ensino superior completo em Psicologia e devidamente registrado respectivo Conselho.	R\$ 2.163,28 (dois mil, cento e sessenta e três reais e vinte e oito centavos).

\* Lei Complementar Municipal nº 103/2013, alterada Lei Complementar Municipal nº 111/2014  
3 – DAS ATRIBUIÇÕES:  
3.1 – PSICÓLOGO DO CREAS  
3.1.1 - Compete ao operário de serviços gerais realizar as atividades relacionadas ao presente contrato, agindo com zelo, dedicação e assiduidade no desempenho de suas funções, utilizando máquinas e equipamentos com

cuidado, a fim de evitar avarias.  
3.1.2 – Ao psicólogo cabe realizar o atendimento psicológico aos usuários do CREAS de sua área de abrangência e demais atribuições pertinentes ao cargo.  
4 – DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:  
4.1 - As inscrições serão recebidas nos dias 8 e 9 de maio de 2017, das 09:00 até as 11:30 horas e das 13:00 até as 16:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Praça dos Andradas, nº 75, Centro, Jacutinga, Estado de Minas Gerais.  
4.2 - O candidato ao cargo deve ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no país, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.  
4.2.1 - Caso seja estrangeiro, o candidato deverá apresentar visto da Polícia Federal ou autorização temporária.  
4.3 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data da assinatura do contrato.  
4.4 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, em caso de candidato do sexo masculino, obrigação militar (carteira de reservista).  
4.5 - Apresentar no ato da inscrição os seguintes documentos para o preenchimento da ficha de inscrição:  
a) Documento de identidade - RG;  
b) CPF;  
c) Inscrição no Conselho de Psicologia;  
d) Comprovação de experiência na área;  
e) Curriculum Vitae;  
f) Comprovante de Residência;  
4.6 - O Processo Seletivo obedecerá rigorosamente o critério de análise da documentação apresentada, da entrevista realizada com o candidato e classificação atestada pela comissão do Processo Seletivo nomeada, em consonância com as normas dispostas no Edital.  
5 – DO PROCESSO SELETIVO, DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO:  
5.1 - O Processo Seletivo será realizado em única fase, com a análise pela comissão do perfil do candidato, através dos documentos apresentados, associado com a entrevista pessoal. Serão obedecidos os seguintes critérios de avaliação:  
5.1.1 - Análise pela comissão do curriculum vitae dos candidatos. De 0 a 5 pontos.  
5.1.2 - Entrevista pessoal com os candidatos ao Processo Seletivo. De 0 a 5 pontos.  
5.1.2.1 - A entrevista pessoal ocorrerá juntamente com a inscrição, ou seja, nos dias 8 e 9 de maio de 2017, das 09:00 até as 11:30 horas e das 13:00 até as 16:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Praça dos Andradas, nº 75, Centro, Jacutinga, na Comissão do Processo Seletivo Simplificado, levará em conta a experiência profissional, habilidades e conhecimento do candidato sobre o cargo.  
6 – CLASSIFICAÇÃO  
6.1 - A classificação final dos candidatos obedecerá a regras elencadas no item 5, subitens 5.1.1; 5.1.2.  
6.2 - Os candidatos classificados e considerados aptos para a função serão chamados obedecendo a ordem decrescente de classificação.  
6.3 - O resultado da entrevista do Processo Seletivo será no dia 10 de maio de 2017, sendo fixado no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social.  
6.4 – Como critério de desempate entre os candidatos, dar-se-á preferência ao de idade mais elevada, persistindo o empate, o candidato com maior número de filhos.  
7 – DOS RECURSOS  
7.1 – Após a divulgação do resultado da entrevista, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso administrativo mediante requerimento individual, a ser entregue no Protocolo da Prefeitura Municipal de Jacutinga, localizado na Praça dos Andradas, s/nº, Centro, Jacutinga, Estado de Minas Gerais, no prazo de um dia contado da divulgação do resultado da entrevista, dirigido à Secretaria Municipal de Assistência Social, que será no dia 11 de maio de 2017.  
7.2 - O recurso deverá conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, assinatura, fundamentação e será dirigido à Comissão do Processo Seletivo nº 06/2017, que decidirá no prazo de 01 (um) dia, com a divulgação



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 680 – 05 de Maio de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Administração: Reginaldo Camilo

final da análise dos recursos dia 12 de maio de 2017.  
7.3 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.  
7.4 - Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo terá a divulgação final e será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social no dia 12 de maio de 2017.

## 8 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - A validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2 - A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão em cargo de provimento efetivo, mesmo que decorrente de concurso público aberto para mesmo cargo e função.

8.3 - O contrato terá a duração de até 1 (um) ano e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual prazo, persistindo a razão da justificativa.

8.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos estabelecidos, inclusive, no tocante aos regulamentos e leis em vigor.

8.5 - O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição extemporaneamente.

8.6 - Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

8.7 - O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso de o fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.8 - O candidato que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não comparecer à convocação, perderá qualquer direito à vaga oferecida.

8.9 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado será chamado para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social junto ao CREAS, bem como assinatura de contrato a partir do dia 15 de maio de 2017.

8.10 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado quando convocado, deverá apresentar os seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou de Casamento (ou equivalente);
- Registro de identidade - RG;
- Título de Eleitor e os comprovantes de votação das 02 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação;
- Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Diploma, Certificado ou Atestado de conclusão de curso de psicologia e Histórico Escolar cópia número de registro profissional;

- Certificado de Reservista, sexo masculino;
- Cartão PIS/PASEP;
- Exame admissional, com data do mês do exercício, em conformidade com orientações do Departamento Pessoal dessa Prefeitura;
- Uma fotografia 3x4;
- Certidão de Antecedentes Criminais emitida pelo Poder Judiciário Estadual-Fórum;
- Comprovante de endereços em nome do candidato;
- Números de telefone para contato;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (catorze) anos;
- Número de conta bancária do Banco Caixa Econômica Federal (conta corrente, conta salário ou poupança), solicitar abertura de conta com antecedência, senão houver;
- Após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o candidato que, convocado, não comparecer será excluído, sendo convocado a seguir o próximo candidato da lista de classificação.
- Não poderão participar do Processo Seletivo o candidato não habilitado para a função.
- 
- Todas as informações e orientações a respeito deste processo seletivo simplificado a data da homologação poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- Fica eleito o foro da cidade de Jacutinga/MG para dirimir questões oriundas do Processo Seletivo.
- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 5 de maio de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO  
Prefeito Municipal

LUCAS RAFAELLI ESTEVES  
Secretário Municipal de Assistência Social

## ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº. da Inscrição \_\_\_\_\_

Nº do Cargo: 01

### CANDIDATO (A) AO CARGO DE PSICÓLOGO

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Órgão

Expedidor: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Inscrição no Conselho de Psicologia \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 06/2017.**

**DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.**

Data da Inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 680 – 05 de Maio de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Administração: Reginaldo Camilo

## PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Endereço: Praças do Andradas, nº75, Centro, Jacutinga, MG;  
Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº \_\_\_\_/2017, Anexo I do Edital nº06/2017.  
Assinatura do recebedor: \_\_\_\_\_  
Jacutinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

## ANEXO II - MODELO DE CURRÍCULO

### I - DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular  
( ) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_ Sexo: ( )F ( )M

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

#### a) FORMAÇÃO

#### b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_:

b.2-Instituição onde Trabalhou: \_\_\_\_\_

Cargos ocupados ou funções exercidas \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Descreva as atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: \_\_\_\_\_

**ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.**

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 680 – 05 de Maio de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Administração: Reginaldo Camilo

## ANEXO III - MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, publicado no edital nº 06/2017 na data 5 de maio de 2017, realizado Secretaria Municipal de Assistência Social.

Eu, ....., portador do documento de identidade nº ....., candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado no Cargo de Psicólogo do CREAS, apresento recurso junto a esta Secretaria, contra decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

A decisão objeto de contestação: (explicitar a decisão que está contestando).  
.....  
.....  
.....;

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:.....  
.....

Jacutinga,.....de.....de 2017.

Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../...../.....2017

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)

## ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	5 DE MAIO DE 2017
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREVISTAS	8 E 9 DE MAIO DE 2017
	09:00 até 11:30 horas 13:00 até 16:00 horas
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ENTREVISTAS	10 DE MAIO DE 2017
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO DA ENTREVISTA	11 DE MAIO DE 2017
DIVULGAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	12 DE MAIO DE 2017
ASSINATURA DO CONTRATO	A PARTIR DO DIA 15 DE MAIO DE 2017



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 680 – 05 de Maio de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Administração: Reginaldo Camilo

## PORTARIA Nº 2957/17

Estabelece Férias a Servidores Municipais.

O Prefeito Municipal de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas:

### RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer Férias aos Servidores Municipais abaixo relacionadas, em seus respectivos cargos e períodos, nos termos dos Artigos nºs. 140(A-B-C-D) e 91(A), da Lei Complementar nº 33/2004:

PEDRO GERALDO DE LIMA,(Matricula 3086),Operador da ETA, no período de 24.03.a 21.04.2017;

TERCIO RABELO RANDÉ(Matricula 32878),Motorista de Veículos Pesados,no período de 03.03 a 01.04.2017.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 07 de Abril de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO  
Prefeito Municipal

JOSÉ ALDO RAFFAELLI FILHO  
Secretario Municipal de Obras

## PORTARIA Nº 2958/17

Nomeia Servidora Municipal.

O Prefeito Municipal de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas:

### RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Servidora Municipal, MARIA GABRIELA APARECIDA ROSA, para ocupar o cargo em comissão de Assistente Administrativa, a partir de 03.04.2017.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 17 de Abril de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO  
Prefeito Municipal

REGINALDO CAMILO  
Secretario de Administração,  
Finanças, Planej. e Orçamento

## PORTARIA Nº 2959/17

Estabelece férias a Servidor Municipal.

O Prefeito Municipal de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas:

### RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer ferias ao Servidor Municipal, ORLANDO CARDOSO DE OLIVEIRA JUNIOR(Matricula 32309), ocupante do cargo de provimento efetivo de Fiscal de Tributos, no período de 10.04 a 16.04.2017, nos termos dos Artigos 140(A-B-C-D) e 91(A),da Lei Complementar nº 33/2004..

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 17 de Abril de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO  
Prefeito Municipal

REGINALDO CAMILO  
Secretario de Administração,  
Finanças, Planej. e Orçamento

## PORTARIA Nº 2964/17

Designa Servidor Municipal.

O Prefeito Municipal de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas:

### RESOLVE

Art. 1º Designar o Servidor Municipal JOSÉ FERNANDES DE OLIVEIRA FILHO(Matricula 5050), ocupante do cargo de provimento efetivo de Operario de Serviços Gerais, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Planejamento urbano, no Departamento de limpeza Publica, a partir de 11.04.2017, a pedido do mesmo.



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 680 – 05 de Maio de 2017 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Administração: Reginaldo Camilo

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 17 de Abril de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO  
Prefeito Municipal

JOSÉ ALDO RAFFAELLI FILHO  
Secretario Municipal de Obras

## **PORTARIA Nº 2965/17**

Determina retorno de Servidora Municipal.

O Prefeito Municipal de Jacutinga, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas:

### **R E S O L V E**

Art. 1º Determinar o retorno da Servidora Municipal SOLANGE MARIOTTI TOLEDO (Matricula 3038), ocupante do cargo de provimento efetivo de Psicóloga Escolar-RT, para prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação(SEME), a partir de 24.04.2017..

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 20 de Abril de 2017.

MELQUIADES DE ARAUJO  
Prefeito Municipal

LUCAS RAFFAELLI ESTEVES  
Secretario Municipal de Assistência Social