



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo



Publicações do Executivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – EDITAL Nº 03/2020 MUNICÍPIO DE JACUTINGA, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado para fins de seleção de pessoal para contratação, em caráter excepcional, por tempo determinado, conforme o disposto artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, artigos 1º e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 140/17 e artigo 113 da Lei Complementar Municipal nº 74/09, nos cargos, especialidades e lotações especificados nos Anexos I, II, III, IV. **1-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** 1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado justifica-se pela existência de vagas para os cargos de monitores de educação infantil e professores de educação básica III, que estão em falta no quadro de pessoal. 1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais adiamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. 1.3 - O presente Edital possui os seguintes anexos: Anexo I – Dos Códigos de Inscrição, Denominação dos Cargos, Número de Vagas, Carga horária, Escolaridade Mínima, Vencimento; Anexo II – Atribuições dos cargos; Anexo III – Cronograma Básico; Anexo IV – Programa de Provas. **2- DO NÚMERO DE VAGAS 2.1** - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à composição de vagas, conforme Anexo I deste Edital. **3-DAS INSCRIÇÕES 3.1 - Disposições gerais sobre as inscrições.** 3.1.1 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, do qual o candidato deverá tomar conhecimento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. 3.1.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. 3.1.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea. 3.1.4 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital. 3.1.5 - O candidato poderá concorrer somente para um único cargo, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, devendo indicá-lo no Formulário de Inscrição. 3.1.6 - Confirmados os dados no Formulário de Inscrição não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração referente ao cargo, transferência de inscrições ou alteração de locais de realização das provas. 3.1.7 - As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Jacutinga e a Secretaria Municipal de Educação, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido fornecidos pelo candidato. **3.2- Procedimentos para inscrição 3.2.1** - As inscrições serão recebidas de **20 até 24 de janeiro de 2020, das 09:00h até às 17:00 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 634, Centro, Jacutinga, Estado de Minas Gerais. 3.2.2 - 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. 3.2.3 - Caso seja estrangeiro, o candidato deverá apresentar visto da Polícia Federal ou autorização temporária. 3.2.4 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data da assinatura do contrato. 3.2.5 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, em caso de candidato do sexo masculino, obrigação militar (carteira de reservista). 3.2.6 - Apresentar no ato para preenchimento da inscrição, a cópia dos seguintes documentos: Documento de identidade - RG; CPF; Comprovante de residência; Currículo e/ou comprovante de experiência na área; Professor PEB III – Certificado em Licenciatura Plena, com formação pedagógica na área correspondente a disciplina; Monitor Educação Infantil – Certificado ensino médio, modalidade Magistério. 3.2.7 - Serão tomadas sem efeito as solicitações de inscrição efetuadas após a data estabelecida no subitem 3.2.1 deste Edital. **4- DO PROCESSO SELETIVO 4.1** - O Processo Seletivo Simplificado constará de duas etapas, constituído de uma prova objetiva e entrevista, ambas de caráter eliminatório. **4.2 – Disposições gerais sobre a prova objetiva.** 4.2.1 - A prova objetiva será constituída de um total de 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de respostas, sendo apenas uma correta, valendo 1,0 (um) pontos cada, perfazendo o valor máximo de 20 (vinte) pontos. 4.2.2 - A prova objetiva terá como conteúdos Língua Portuguesa e Área de Conhecimento Específico, para cargo de monitora de educação infantil, professor de educação básica III. 4.2.3 - O Programa das Provas faz parte do ANEXO IV deste Edital. 4.2.4 - A **prova objetiva será realizada no dia 26 de janeiro de 2020**, na Escola Municipal Alfeu Duarte, localizada na Rua Francisco Bauch, nº 95, Centro, Jacutinga, Minas Gerais, com início às 08:00 e término 11:00 horas. 4.2.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início. 4.2.6 - O tempo de duração da prova objetiva será de no máximo 3 (três) horas, que abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas. 4.2.7 - O ingresso do candidato na sala para a realização da prova objetiva

só será permitido dentro do horário estabelecido, mediante apresentação do documento de identidade original e do comprovante de inscrição. 4.2.8 - Para realização da prova objetiva, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha. 4.2.9 - Durante a realização da prova objetiva não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico. 4.2.10 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, por qualquer motivo, faltar à prova objetiva ou, durante sua realização, for colhido em flagrante em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda se utilizar de notas, livros, impressos ou qualquer dispositivo eletrônico, inclusive telefone celular. 4.2.11 - Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos. 4.2.12 - Em hipótese alguma haverá prova fora do local e horário determinados, segunda chamada para a prova objetiva, nem vista da mesma. 4.2.13 - Serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas que impeçam sua leitura. 4.2.14 - O candidato só poderá entregar a Prova Objetiva e o gabarito depois de transcorridos no mínimo 1 hora do início da prova. 4.2.15 - O candidato deverá obter 70% (setenta por cento) dos pontos atribuídos a prova objetiva para ser considerado aprovado. **4.3 – Disposições gerais sobre a entrevista.** 4.3.1 - A entrevista pessoal para os classificados ocorrerá no dia 26 de janeiro de 2020, com início às 13:00 horas. 4.3.3 - As entrevistas ocorrerão na Escola Municipal Alfeu Duarte, localizada na Rua Francisco Bauch, nº 95, Centro, Jacutinga, Minas Gerais, que será conduzida pelos membros da Comissão do Processo Seletivo ou por servidores públicos designados pela Comissão. 4.3.4 - A classificação dos candidatos se dará por meio de pontuação gerada após a análise de currículo, considerando o tempo de experiência de atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, comprovante de proficiência e comprovante de escolaridade. 4.3.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da entrevista com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para a realização da entrevista. 4.3.6 - Critérios subjetivos para análise da entrevista – no máximo 10 (dez) pontos: a) Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação – 2 pontos; b) Comportamento e resposta – 2 pontos; c) Capacidade de expressar bem as experiências relatadas no currículo - 2 pontos; d) Conhecimento e domínio da área de atuação – 2 pontos; e) Capacidade de expor ideias – 2 pontos. 4.3.7 - O candidato deverá obter 70% (setenta por cento) dos pontos atribuídos na entrevista para ser considerado aprovado. **5- DO PROCESSO DE APROVAÇÃO, RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.** 5.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver 70% (setenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Objetiva e na Entrevista. 5.2 A **divulgação do resultado da prova objetiva e da entrevista ocorrerá no dia 28 de janeiro de 2020**, no Diário Oficial Eletrônico do Município – DOEM -, bem como no mural fixado na sede da Secretaria Municipal da Educação. 5.3 - Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente: a) Permanecendo o empate, o candidato de maior idade; b) Permanecendo o empate, que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal Nº 10.471, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso. 5.4 - A ausência do candidato na Prova Objetiva ou na Entrevista do Processo Seletivo Simplificado acarretará sua automática eliminação. **6- DOS RECURSOS 6.1** - Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá **interpor recurso administrativo mediante requerimento individual, no dia 29 de janeiro de 2020**, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizado Rua Barão do Rio Branco, nº 634, Centro, Jacutinga, Estado de Minas Gerais, dirigida pela Comissão do Processo Seletivo. 6.2 - O recurso deverá conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, assinatura, fundamentação e será dirigido à Comissão do Processo Seletivo nº 19/2017, com a **divulgação da análise dos recursos e resultado final no dia 31 de janeiro de 2020.** 6.3 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente. 6.4 - Não haverá reapreciação de recursos. **7- DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO 1** - O prazo de contratação é de 12 (doze) meses, podendo a administração, rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses: a) por superveniência de contratação mediante concurso público; b) desempenho ineficiente das funções; c) necessidade de redução com gasto de pessoal; d) por iniciativa da administração pública; e) por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência. 7.2 - Prorrogá-lo por igual período caso não haja provimento de cargo de natureza efetiva através de concurso público ou situação emergencial que justifique um procedimento desta ordem. **8- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 8.1** - 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. 8.2 - Será designada uma comissão para acompanhamento e supervisão do Processo Seletivo Simplificado, que terá a responsabilidade de acompanhar a sua realização e julgar casos omissos ou duvidosos. 8.3 - A publicação das informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Jacutinga: www.jacutinga.mg.gov.br. 8.4 - O candidato aprovado deverá manter, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

atualizado junto a Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Jacutinga, incluindo contatos telefônicos e e-mail, visando a eventuais convocações, não cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à instituição convocá-lo por falta da citada atualização. 8.5 - O candidato aprovado será convocado por telefone ou e-mail, portanto deverá indicar seu telefone de contato e endereço no Formulário de Inscrição. 8.6 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado quando convocado, deverá apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jacutinga. 8.7 - As fotocópias deverão estar acompanhadas dos respectivos originais, para conferência. 8.8 - O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar, em tempo hábil de 15 (quinze) dias, a documentação requeridos pelo Departamento de Recursos Humanos, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação. 8.9 - Independentemente de aprovação/classificação neste processo seletivo, não será

admitido candidato ex-servidor que tenha sido demitido por processo administrativo disciplinar na administração pública direta ou indireta do Município de Jacutinga. 8.10 - Todas as informações e orientações a respeito deste processo seletivo simplificado até a data da homologação poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado. 8.11 - A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composto pelos seguintes membros: Reginaldo Sydine Luiz, Daniela Nepi e Núbia Márcia Rubim Serafim. 8.12 - Fica eleito o foro da cidade de Jacutinga/MG para dirimir questões oriundas do Processo Seletivo. 8.13 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 17 de janeiro de 2020. **Melquiades de Araujo** Prefeito do Município de Jacutinga **Reginaldo Sydine Luiz** Secretário Municipal de Educação **ANEXO I** – Dos códigos de Inscrição, Denominação dos Cargos, Número de Vagas, Requisitos de escolaridade, Vencimento e Jornada de Trabalho.

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	DE CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO
01	Monitora educação infantil	2	40h/ Semanais 1 – 16 aulas	Ensino Médio modalidade Magistério.	R\$ 1.546,87 (um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos).
02	Professor Educação Básica III – Professor de Educação Física	2	2- 21 aulas Expressão Corporal	Ensino Superior Com Licenciatura em Educação Física.	R\$ 16,12 (dezesseis reais e doze centavos) hora / aula.
03	Professor Educação Básica III – Professor de Língua Portuguesa	1	12 aulas	Ensino Superior com Licenciatura em Letras	R\$ 16,12 (dezesseis reais e doze centavos) hora / aula.
04	Professor Educação Básica III – Professor de Artes	1	13 aulas	Ensino Superior Com Licenciatura em Educação Artística	R\$ 16,12 (dezesseis reais e doze centavos) hora / aula.
05	Professor Educação Básica III – Professor de Matemática	1	10 aulas	Ensino Superior Com Licenciatura em Matemática	R\$ 16,12 (dezesseis reais e doze centavos) hora / aula.
06	Professor Educação Básica III – Professor de História Cantada	4	21 aulas cada	Ensino Superior Com Licenciatura em Música, experiência em história cantada	R\$ 16,12 (dezesseis reais e doze centavos) hora / aula.
07	Secretária Escolar	2	40h/Semanais	Ensino Médio	R\$ 1.097,84 (um mil e noventa e sete reais e oitenta e quatro centavos).

ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS MONITORA EDUCAÇÃO INFANTIL: Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar as crianças, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados e aprendizagens infantis. **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III:** Aos profissionais da educação competem planejar, organizar, realizar efetivamente o processo pedagógico em sala de aula, participar da gestão da Unidade Escolar, atuar na coordenação, pesquisa, projetos e trabalhos com a comunidade,

relativos à atividade desenvolvida, conforme segue: III - Professor de Educação Básica III: 6ª a 9ª série do Ensino Fundamental e Ensino Médio, em todas as suas modalidades. **SECRETÁRIA ESCOLAR:** Compete executar o atendimento aos público em geral, em especial aos pais, faz atendimento telefônico, organiza a agenda escolar, realiza relatórios para a gestão, organiza e faz a manutenção de prontuários de alunos.

ANEXO III- CRONOGRAMA

1	Inscrição	20 a 24 de janeiro de 2020 26 de janeiro de 2020
2	Prova Objetiva	Início 8 horas – término 11 horas 26 de janeiro de 2020
3	Entrevista	Início 13 horas
4	Divulgação do Resultado	28 de janeiro de 2020
5	Recebimento de recursos	29 de janeiro de 2020
6	Divulgação da análise do recurso/Homologação	31 de janeiro de 2020

ANEXO IV – PROGRAMA DE PROVAS MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de texto; - Antônimo; - Sinônimo; - Acentuação Gráfica; - Ortografia; - Aumentativo / Diminutivo. **Área de conhecimento específico** - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96. **PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA III Língua Portuguesa** - Interpretação de texto; - Acentuação gráfica; - Crase; - Pontuação; - Concordância verbal e nominal; - Morfologia; - Classe de Palavras; - Figuras de Linguagem. **Área de conhecimento específico** - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96. **SECRETÁRIA ESCOLAR Língua Portuguesa** - Interpretação de texto; - Antônimo; - Sinônimo; - Acentuação gráfica; - Ortografia; - Aumentativo; - Diminutivo. **Área de conhecimento específico** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

[PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - EDITAL Nº 04/2020](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 04/2020

Estabelece normas para o processo seletivo interno de profissionais do sistema público municipal para a função de Coordenador de creche

A Secretaria Municipal da Educação, no uso das atribuições legais, torna público pelo presente Edital, às normas para a realização do processo seletivo de profissionais efetivos ou não, com um período do ano letivo de 2020, de efetivo trabalho na rede municipal de ensino em Jacutinga- MG para as funções de Coordenador Escolar que compõem a equipe gestora das Creches.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade de uma Comissão, instituída pela Secretaria Municipal de Educação e destina-se a composição das equipes gestoras das Creches Municipais.

1.1.1 - A vaga para a função gratificada de Coordenador Escolar será destinada a creche descrita no Anexo I deste Edital.

1.2 - Os candidatos selecionados estarão subordinados à Legislação Municipal vigente.

1.3 - A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.4 - O cronograma de todas as etapas deste processo seletivo consta no Anexo III deste Edital.

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1 - O processo de seleção de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais efetivos ou não, com um período do ano letivo de 2020 de efetivo trabalho ininterruptos na rede municipal de ensino em Jacutinga- MG para o exercício da seguinte função gratificada: Coordenador escolar, cujas atribuições estão detalhadas no Anexo II deste Edital.

3. DOS REQUISITOS

3.1 - São requisitos para a inscrição neste processo de seleção:

I. Para a função de Coordenador Escolar:

a) Estar ocupando cargo do quadro do Magistério Público Municipal de Jacutinga- MG;

b) Possuir licenciatura plena em pedagogia ou qualquer área da educação;

c) Ter no mínimo 03 (três anos) de trabalho na Secretaria Municipal de Educação no município de Jacutinga- MG

4. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 - O profissional selecionado por meio deste edital terão carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, totalmente cumprida no interior da creche.

A função de Coordenador escolar terá sua gratificação assim fixada: Coordenador de creche: para unidade escolar que atenda crianças de até 3 anos na Educação Infantil. R\$ 2.108,78.

4.3 - É vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o turno diurno, para as funções de coordenadora escolar. Caso fique comprovado, a qualquer tempo, o exercício de outra atividade, será



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

exigido o ressarcimento ao erário público, de valores recebidos referentes à gratificação.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 - As inscrições, serão realizadas no período de 20 a 24/01/2020, na Secretaria Municipal de Educação das 08 h às 16h.

5.2 - Para fins de comprovação do pré-requisito para todas as funções serão considerados como comprovantes de habilitação acadêmica e/ou formação documentos, conforme descrito abaixo:

I. Cópia do Diploma ou Certidão de conclusão do curso com a cópia do respectivo histórico;

II. Cópia do Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas ou Certidão de conclusão do curso acrescida de cópia do respectivo histórico escolar;

5.3- A não comprovação, da habilitação acadêmica necessária, bem como, os requisitos nas condições e prazo estabelecidos neste Edital, implicará na DESCLASSIFICAÇÃO do candidato deste Processo Seletivo.

5.4 – Só serão aceitas inscrições presenciais a até a data limite estabelecida no item 5.1.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – O processo seletivo para as funções de Coordenador escolar, compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª ETAPA – Prova de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª ETAPA – Montar a chapa;

c) 3ª ETAPA – Divulgação;

d) 4ª ETAPA- Apresentação do P.P.P. a comunidade Escolar;

E) 5ª ETAPA- Eleição;

6.1.1 - Da 1ª Etapa: Prova- Para a aprovação e classificação o candidato deverá ter um aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento);

6.1.2 – Da 2ª Etapa: Montar a chapa- o candidato deverá montar a sua chapa;

6.1.3 – Da 3ª Etapa: Divulgação- O candidato deverá realizar a divulgação da sua chapa;

6.1.4 – Da 4ª Etapa: Apresentação do P.P.P. - O candidato deverá realizar a apresentação do P.P.P. a comunidade escolar, em dia e horário pré estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

6.1.5– Da 5ª Etapa: Eleição- deverá seguir da seguinte forma: os funcionários e comunidade local irão votar em seu candidato favorito.

6.1.5.1- A eleição ocorrerá no dia 02-02-2020 das 13h às 17h no Estabelecimento de Ensino;

6.1.5.2- Poderão votar funcionários, Pai ou Mãe ou Responsável pelo alunos.

6.1.5.3- Poderá votar somente o funcionário que exerce suas funções na creche Maria José Legatti Rodrigues.

6.1.5.4- A Secretaria Municipal de Educação nomeará a comissão que acompanhará a homologação do Estabelecimento de Ensino, para que haja um processo democrático e fidedigno.

6.2- Após realizado o processo de eleição, o candidato eleito será nomeado por portaria, conforme anexo III, deste edital.



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

6.3 - O não comparecimento do candidato em alguma das etapas, implicará na sua desclassificação automática do processo seletivo. Não sendo aceita qualquer justificativa quanto à ausência do candidato.

7 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 - Este processo seletivo terá validade do ano letivo de 2020, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

7.1.1 - A permanência do profissional na Creche está condicionada à aprovação na Avaliação de Desempenho e ao atendimento às condições estabelecidas nos documentos legais da Secretaria Municipal de Educação.

7.1.2 - A insuficiência de desempenho, verificada por instrumento próprio, resultará na dispensa do profissional da função gratificada e retorno ao seu local de trabalho de origem ou nova lotação a critério da administração, respeitada a legislação vigente.

7.1.3 - Serão considerados como critérios imprescindíveis para a avaliação de desempenho: comprometimento, assiduidade, relacionamento interpessoal e cumprimento das atribuições pertinentes à função.

7.1.4- O desempenho do Coordenador Escolar será avaliado anualmente, através de procedimento Institucional definido pela Secretaria Municipal de Educação, cujo resultado subsidiará a Secretaria Municipal de Educação para exonerar gestores que não satisfaçam os critérios mínimos de avaliação exigidos.

7.2 - Os candidatos selecionados por meio deste edital, que concluíram até a 4ª Etapa, comporão cadastro reserva, podendo a qualquer momento ser convocados, e integrar a equipe da Creche Municipal Maria José Legatti Rodrigues, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração da Secretaria Municipal de Educação.

7.3- Caberá ao candidato, se e quando convocado, apresentar todos os documentos exigidos, em formato original, para a autenticação das cópias.

7.4- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

7.5 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Geral do Processo Seletivo sempre ouvindo a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Jacutinga.

Prefeitura Municipal de Jacutinga, 17 de Janeiro de 2020


Melquíades de Araujo
Prefeito Municipal


Reginaldo Sydine Luiz
Secretário Municipal de Educação



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

ANEXO I

Demonstrativo da funções e vagas.

✓ **Coordenador - 01 vaga;**

VAGAS	INSTITUIÇÃO
01	Creche Maria José Legatti Rodrigues

ANEXO I

Descrição sumária das atribuições

Coordenador Escolar:

1. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da creche;
2. Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;
3. Priorizar o atendimento às necessidades da creche de acordo com os dados do diagnóstico e com os recursos disponíveis;
4. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
6. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida funcional de todos os funcionários da creche;
7. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
8. Subsidiar o Supervisor Pedagógico e os Monitores de Educação Infantil, bem como os representantes dos diferentes colegiados, quanto à legislação de ensino e normas vigentes;
9. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
10. Comunicar o Conselho Tutelar, maus tratos envolvendo alunos e evasão escolar;
11. Subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola;
12. Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão Escolar;
13. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada componente do quadro escolar;
14. Presidir o funcionamento de todas as atividades escolares, inclusive projetos afetos a sua Unidade Escolar;
15. Representar a creche perante a Secretaria Municipal de Educação e perante a comunidade em assuntos administrativos, técnico-pedagógicos, socioculturais e político-educacionais;
16. Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da creche;



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

17. Abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Secretaria, supervisionando sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade;
18. Assinar certificados, atestados, certidões e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
19. Coordenar a elaboração do relatório anual da creche;
20. Promover a integração Escola, Família e Comunidade;
21. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
22. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a Proposta Pedagógica da Escola;
23. Zelar pelo patrimônio escolar sob sua guarda;
24. Comparecer às reuniões quando conveniado;
25. Respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
26. Atendimento ao público em geral;
27. Gestão democrática.

ANEXO III

Cronograma

ETAPA	ATIVIDADE	PERÍODO
1ª	Publicação do edital	17/01/2020
2ª	Inscrições	20/01/2020 a 24/01/2020
3ª	Prova escrita	26/01/2020
4ª	Divulgação resultado prova escrita	28/01/2020
5ª	Montar a chapa para concorrer a eleição	29/01/2020
6ª	Divulgação da chapa	30/01/2020
7ª	Apresentação do P.P.P. a Comunidade Escolar	31/01/2020
8ª	Eleição	02/02/2020
9ª	Divulgação eleição	03/02/2020
10ª	Portaria de nomeação do Prefeito e Secretaria Municipal de Educação	04-02-2020
11ª	Posse do eleito	04/02/2020



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUTINGA-MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 634 –CORONEL RENNÓ
CEP- 37590-000-JACUTINGA -MG
TELEFONE:(035) 3443-4640 – FAX 3443-2396
e-mail:educacao.jacutinga@hotmail.com

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:

ENDEREÇO:

FUNÇÃO PLEITEADA:

UNIDADE ESCOLAR PLEITEADA:

CARGO ATUAL:

MATRÍCULA:

CPF:

RG:

DATA DE NASCIMENTO:

TELEFONE:

CELULAR:

EMAIL:

DATA

ASSINATURA CANDIDATO: _____



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

A Prova será realizada na Escola Municipal Prof. Alfeu Duarte, situada a rua: Francisco Bauch, 95- Coronel Rennó; no dia 26-01-2020, às 8 horas.

Língua Portuguesa:

- ✓ Interpretação de texto;
- ✓ Grafia de palavras;
- ✓ Sinônimo/ antônimo;
- ✓ Acentuação gráfica

Conhecimento específico:

- ✓ Lei de Diretrizes e Bases 9394/96;
- ✓ Estatuto da Criança e Adolescente;
- ✓ Regimento escolar;
- ✓ Lei Complementar nº074/2009.

A prova, com questões de múltipla escolha. Será considerado aprovado/habilitado na prova, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) de aproveitamento. Duração da prova será de 4 horas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - EDITAL Nº 05/2020 MUNICÍPIO DE JACUTINGA, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, atendida a **URGÊNCIA**, devido ao **CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE PÚBLICA** que a situação requer, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, artigos 1º e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 140/17 e artigo 81, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Jacutinga, a necessidade de contratação de “auxiliar de serviços educacionais”, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o que demanda uma solução imediata, torna público que irá realizar Processo Seletivo Simplificado, por imposição temporária e de excepcional interesse público, a contratação de pessoal, por prazo determinado. **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** 1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo; 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; 1.4 – O Processo destina-se à seleção de auxiliar de serviços educacionais para atuar nas atividades inerentes à Secretaria Municipal de Educação, com a necessidade na contratação urgente, tendo em vista a natureza essencial do serviço, conforme determina o artigo 3º, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 140/17; 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 – DO CARGO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO:**

CÓD. CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO	
			MÍNIMA		
01	Auxiliar de Serviços Educacionais - Vigia	3	40h/ Semanais	Alfabetizado	R\$ 1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais)

3 – DAS ATRIBUIÇÕES: AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL
3.1 – Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. Desempenhar atividades de manutenção, limpeza e de suporte administrativo às unidades escolares. Preparar e servir a merenda escolar. Requisitar material necessário aos serviços. Relatar as anormalidades verificadas. **4 – DAS CONDIÇÕES E DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO:** 4.1 - As

inscrições serão recebidas nos dias 20 a 24 de janeiro de 2020, das 09:00 até as 16:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 634, 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



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

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: Documento de identidade - RG; CPF; Comprovante de escolaridade; Curriculum Vitae e/ou Comprovação de experiência na área; 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. 5.1.3 - A entrevista pessoal ocorrerá **no dia 26 de fevereiro de 2019, com início às 13:00 horas**, na Escola Municipal Alfeu Duarte, localizada na Rua Francisco Bauch, nº 95, Centro, Jacutinga, Minas Gerais, que será conduzida pelos membros da Comissão do Processo Seletivo ou por servidores públicos designados pela Comissão, 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 do Processo Seletivo será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município **no dia 28 de janeiro de 2020**. 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. 6.5 – Será considerado aprovado o candidato que obtiver 70% (setenta por cento), dos critérios de avaliação no item 5, subitens 5.1.1 e 5.1.2. **7 - DOS RECURSOS** 7.1 – Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso administrativo mediante requerimento individual, **no dia 29 de janeiro de 2020**, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 634, Centro, Jacutinga, Estado de Minas Gerais. 7.2 - O recurso deverá conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, telefone para contato, assinatura, fundamentação, dirigido a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que **divulgará o resultado da análise dos recursos em dia 31 de janeiro de 2020**. 7.3 - Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente. 7.4 - Findo o prazo para recurso, o Processo Seletivo terá divulgação do

resultado final e homologação no dia 31 de janeiro de 2020. 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. 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 - Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria Municipal de Educação. 8.10 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado quando convocado, deverá apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jacutinga. 8.11 - 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. 8.12 - Não poderão participar do Processo Seletivo o candidato não habilitado para a função. 8.13 - Os contratados para a função de auxiliar de serviços educacionais estará sujeito às normas da Secretaria Municipal de Educação. 8.14 - Todas as informações e orientações a respeito deste processo seletivo simplificado até a data da homologação poderão ser obtidas através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado. 8.15 – A Comissão do Processo Seletivo Simplificado será composto pelos seguintes membros: Reginaldo Sydine Luiz, Daniela Nepi e Núbia Márcia Rubim Serafim. 8.16 - Fica eleito o foro da cidade de Jacutinga/MG para dirimir questões oriundas do Processo Seletivo. 8.17 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Jacutinga, 17 de janeiro de 2020. **MELQUÍADES ARAÚJO Prefeito Municipal REGINALDO SYDINE LUIZ Secretário Municipal de Educação ANEXO – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

EVENTO

Período de inscrição

Entrevistas

Divulgação do resultado da entrevista

Recurso

Divulgação da análise dos recursos

Resultado final

DATA

20 a 24 de janeiro de 2020

26 de janeiro de 2020

Início às 13 horas

28 de janeiro de 2020

29 de janeiro de 2020

31 de janeiro de 2020

31 de janeiro de 2020

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – EDITAL Nº 02/2020 MUNICÍPIO DE JACUTINGA, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, juntamente

com a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, vem retificar o Edital nº 02/2020 do Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado, nas seguintes cláusulas: Onde se lê: 2 – **DO CARGO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO:**

CÓD. CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
			MÍNIMA	
01 Atendente	6	Semanais	40h/ Ensino Fundamental	R\$ 1.165,41 (hum mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta e um centavos)



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jacutinga / MG

Edição nº 1342 – 20 de Janeiro de 2020 | Instituído pela Lei nº 1819/14 de 09 de Julho de 2014 | Secretário de Fazenda: Reginaldo Camilo

02	Auxiliar Administrativo	1	40h/ Semanais	Ensino Médio	R\$ 1.371,07 (hum mil, trezentos e setenta e um reais e sete centavos)
03	Auxiliar de Enfermagem	4	36h/ Semanais	Curso técnica profissionalizante na área com registro no conselho profissional	R\$ 1.508,18 (hum mil, quinhentos e oito reais e dezoito centavos)
04	Auxiliar de Enfermagem ESF	1	40h/ Semanais	Curso técnica profissionalizante na área com registro no conselho profissional	R\$ 1.508,18 (hum mil, quinhentos e oito reais e dezoito centavos)
05	Auxiliar de Serviço de Limpeza	7	40h/ Semanais	Alfabetizado	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
06	Bioquímico	3	20h/ Semanais	Curso de nível superior em farmácia/bioquímica e registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.508,18 (hum mil quinhentos e oito reais e dezoito centavos)
07	Motorista de veículos leves	7	40h/ Semanais	Alfabetizado com CNH “D” ou “E”	R\$ 1.371,07 (hum mil, trezentos e setenta e um reais e sete centavos)
08	Motorista de veículos pesados	10	40h/ Semanais	Alfabetizado com CNH “D” ou “E”	R\$ 1.371,07 (hum mil, trezentos e setenta e um reais e sete centavos)

O correto é: 2 – DO CARGO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO:

CÓD.	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
				MÍNIMA	
01	Atendente	6	40h/ Semanais	Ensino Fundamental	R\$ 1.165,41 (hum mil, cento e sessenta e cinco reais e quarenta e um centavos)
02	Auxiliar Administrativo	2	40h/ Semanais	Ensino Médio	R\$ 1.371,07 (hum mil, trezentos e setenta e um reais e sete centavos)
03	Auxiliar de Enfermagem	5	36h/ Semanais	Curso técnica profissionalizante na área com registro no conselho profissional	R\$ 1.508,18 (hum mil, quinhentos e oito reais e dezoito centavos)
04	Auxiliar de Enfermagem ESF	1	40h/ Semanais	Curso técnica profissionalizante na área com registro no conselho profissional	R\$ 1.508,18 (hum mil, quinhentos e oito reais e dezoito centavos)
05	Auxiliar de Serviço de Limpeza	7	40h/ Semanais	Alfabetizado	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)
06	Bioquímico	2	20h/ Semanais	Curso de nível superior em farmácia/bioquímica/biomédico e registro no respectivo conselho profissional	R\$ 1.508,18 (hum mil quinhentos e oito reais e dezoito centavos)
07	Motorista de veículos leves	7	40h/ Semanais	Alfabetizado com CNH “D” ou “E”	R\$ 1.371,07 (hum mil, trezentos e setenta e um reais e sete centavos)
08	Motorista de veículos pesados	10	40h/ Semanais	Alfabetizado com CNH “D” ou “E”	R\$ 1.371,07 (hum mil, trezentos e setenta e um reais e sete centavos)

Jacutinga, 20 de janeiro de 2020. **Melquiades de Araujo** Prefeito do Município de Jacutinga **Pedro Pereira de Aguiar** Secretário Municipal de Saúde