



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1340

Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

EDITAL 06/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 06/2020

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

O Prefeito de Jacuí (MG), Sr. Geraldo Magela da Silva, no uso e gozo de suas atribuições, e tendo em vista a Lei 1.1203, de 29/10/1997, através Secretaria de de Educação, Cultura, Esporte e Turismo:

RESOLVE:

Com base ao exposto e a necessidade existente para a contratação de Profissionais da área de Vigia, vem expedir o presente Edital, informando:

Abertura de 04 (quatro) vagas de Vigia

1. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação é o regime administrativo, em caráter temporário, nos termos da Lei Municipal n. 1203, de 29/10/1997, com vinculação ao Regime Geral da Previdência Social (INSS) e sem depósitos para o FGTS.

2. NUMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

04 (quatro) vagas de Vigia com remuneração mensal de R\$ 1.075,45 (Um mil e setenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos), mais adicional noturno.



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1340

Email - dpeessoal@jacui.mg.gov.br

3. DO PERÍODO DE CONTRATO

O período de contrato será de 10/12/2020 a 10/01/2021, podendo ser rescindido em acordo por ambas as partes, de acordo com as necessidades e interesse da administração, com horários de trabalho variados (manhã, tarde e noite), incluindo finais de semana e feriados, sendo tais horários determinados pela administração. A escolha de cada horário pelos vigias será feita pelos mesmos respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

4. DAS INSCRIÇÕES

Os interessados deverão fazer as inscrições das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min horas nos dias 01 e 02/12/2020, no Paço Municipal, localizado na Praça Presidente Vargas, 72, Centro:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter no mínimo 18 anos de idade;
- Apresentar original e cópia do CPF e Identidade.

O candidato (a) deverá preencher a ficha de inscrição, anexando a cópia dos documentos acima.

Não serão aceitas inscrições por procuração.

5. DA REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1340

Email - dpeessoal@jacui.mg.gov.br

A seleção constará de prova teórica, devendo o candidato alcançar no mínimo de 50% do total da prova, que terá o total de 100 pontos.

A prova será realizada no dia 03/12/2020, quinta-feira, na Escola Municipal Carvalhaes de Paiva, as 19:00 horas, onde os candidatos, serão agrupados em uma sala e avaliados através de prova teórica.

Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento de identidade com foto e comprovante de inscrição.

Os candidatos que chegarem após o início da prova (19h00min), estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo, sem direito a recurso.

6. DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO

Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar no período que for determinado pela administração, com cumprimento de uma carga horária de 40h00min semanais distribuídas semanalmente em sistema de revezamento de acordo com a necessidade da Administração.

7. DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

A divulgação da relação dos candidatos aprovados será feita no dia 04/12/2020, a partir das 13:00 horas no Painel de Avisos da Prefeitura Municipal, à Praça Presidente Vargas, nº 72, Jacuí – MG.

Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento do seu resultado.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1340

Email - dpeessoal@jacui.mg.gov.br

A classificação final será feita através do resultado da prova teórica, devendo o candidato alcançar no mínimo de 50% do total da prova, que terá o total de 100 pontos.

Apurado o total máximo de 100 de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:

- for mais idoso (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único).
- por sorteio público.

9. DO RECURSO

Caberá recurso, perante a Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

Dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Classificados, conforme especificado no item 7 deste Edital.

O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

Será indeferido, liminarmente o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente.

Os recursos serão protocolados no Departamento Pessoal e RH da Prefeitura de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, 72, Centro, no prazo acima estabelecido, onde a prova e o gabarito estarão disponíveis para consulta.

Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1340

Email - dpeessoal@jacui.mg.gov.br

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão devidamente divulgadas no Pannel de Aviso na sede da Prefeitura Municipal.

É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado, para posse, munido dos seguintes documentos:

- 1 (uma) **foto 3 x 4** colorida;
- 1 (uma) cópia legível do **R.G. (registro geral - identidade)**;
- 1 (uma) cópia legível do **CIC / CPF**;
- 1 (uma) cópia do comprovante de **residência atualizado**;
- 1 (uma) cópia legível do **título eleitoral**;
- Declaração de quitação com as obrigações eleitorais (emitida pelo Cartório Eleitoral);
- 1 (uma) cópia legível do **PIS / PASEP**;
- 1 (uma) cópia legível do **Certificado de Reservista (para o sexo masculino)**;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Registro no Conselho Regional de Profissões;
- 1 (uma) cópia legível da **Certidão de Nascimento**;
- 1 (uma) cópia legível da **Certidão de Casamento; (quando for o caso)**
- 1 (uma) cópia legível da Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e, se estudante, até 24 anos, mais comprovante de matrícula ou de mensalidade;
- 1 (uma) cópia legível do Diploma de **escolaridade**;



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000

Fone: (35) 3593-1340

Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

Os documentos originais deverão ser apresentados juntamente com as respectivas cópias acima.

Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvido a Assessoria Jurídica do município.

Prefeitura de Jacuí, 30 de novembro de 2020.

GERALDO MAGELA DA SILVA
Prefeito

AGELITA APARECIDA MENDONÇA
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo