



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email - rh@jacui.mg.gov.br

EDITAL 03/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2021

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA

MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura de Jacuí e Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e tendo em vista a e a Lei 1.542/2011, tornam pública que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo para preenchimento de cargos existentes na Lei de Criação do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), através de contratação de um Profissional da área de Serviço Social e outro de Psicologia, sejam: 01 (uma) vaga para assistente social e 01 (uma) vaga para psicólogo (a).

1. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

O regime de contratação é o regime administrativo estatutário, em caráter temporário, nos termos da Lei Municipal nº. 1.542/2011, com vinculação ao Regime Geral da Previdência Social (INSS) e sem depósitos para o FGTS.

2. NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Jornada de Trabalho	Remuneração	Vaga
Assistente Social	30 horas semanais	R\$ 1.922,50	01
Psicólogo (a)	40 horas semanais	R\$ 2.705,16	01



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email - rh@jacui.mg.gov.br

3. DO PERÍODO DE CONTRATO

O período de contrato será de 01 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer tempo ou prorrogado por igual período em acordo de ambas as partes e de acordo com as necessidades e interesse da administração.

4. DAS INSCRIÇÕES

Os interessados deverão se inscrever das **09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas nos dias 03 e 04/02/2021**, no Departamento Pessoal e Recursos Humanos, à Praça Presidente Vargas, nº. 72, mediante os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública.
- Ter idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- Estar ciente que se aprovado quando da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- Não ter instaurado contra si qualquer processo administrativo disciplinar para a apuração da falta grave de desídia, insubordinação ou indisciplina, no qual, comprovado o fato, não tenha sido possível aplicar a pena em razão da extinção do contrato.
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada e julgada em qualquer esfera governamental.
- Não ser aposentado por invalidez.
- Não ter vínculo, por contrato temporário, com a administração pública, seus Órgãos ou Entidades, ainda que haja compatibilidade de horários, salvo nos casos, de acumulação lícita, prevista no artigo 37 da Constituição Federal.
- Comprovar habilitação específica para a vaga a qual concorre, com comprovante de registro de profissão, nos respectivos Conselhos de Classe_ CRESS e CRP **ou Protocolo de inscrição nesses.**
- Entrega de Currículo, cópias do RG e CPF,

O candidato deverá preencher a ficha de inscrição, anexando as cópias dos documentos, no Paço Municipal da Prefeitura.

Não serão aceitas inscrições por procuração.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email - rh@jacui.mg.gov.br

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

A seleção constará de duas etapas sendo a primeira feita através de análise de Currículo, entregues no ato da inscrição em envelopes devidamente identificados pelo candidato.

A segunda etapa será feita através de entrevista individual, em que serão avaliados: iniciativa e comportamento pro ativo no âmbito de atuação; conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação, capacidade de trabalho em equipe e habilidade de comunicação e articulação institucional.

A entrevista será realizada no dia 05/02/2021 as 09:00 horas no CRAS, localizado na Praça São Carlos, 461 , Bairro São Carlos, Jacuí-MG.

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

Os candidatos que chegarem após o início das entrevistas (09:00 horas), 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 da **carga horária descrita no Edital.**

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

A classificação final será feita pela somatória dos pontos obtidos pela Análise Curricular e a nota obtida na entrevista.

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.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email - rh@jacui.mg.gov.br

8. DO RESULTADO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

A divulgação da relação dos candidatos aprovados será feita no dia 08/02/2021 às 14:00 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.

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.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email - rh@jacui.mg.gov.br

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 Painel de Aviso na sede da Prefeitura.

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 os seguintes documentos:

- 1 (uma) **foto 3 x 4** colorida;
- 1 (uma) xerox legível do **R.G. (registro geral - identidade)**;
- 1 (uma) xerox legível do **CIC / CPF**;
- 1 (uma) xerox da **CTPS (Identificação e foto)**;
- 1 (uma) xerox do comprovante de **residência atualizado**;
- 1 (uma) xerox legível do **título eleitoral**;
- Reservista
- Declaração de quitação com as obrigações eleitorais (emitida pelo Cartório Eleitoral);
- 1 (uma) xerox legível do **PIS / PASEP**
- Xerox certidão de casamento
- Xerox certidão nascimento
- Certidão negativa de antecedentes criminais
- Certidão de nascimento dos filhos, filhos de 0 a 7 anos (carteirinha de vacinação), de 7 a 14 (declaração de frequência escolar)
- 1 (uma) xerox legível do Diploma ou Histórico de **escolaridade**;
- **Registro no Conselho Regional de Profissão ou protocolo de inscrição no mesmo**;
- **Atestado de Saúde Ocupacional** expedido por Médico Oficial da Prefeitura
- Declaração de dependentes (Para fins de IRRF);
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio (conforme modelo fornecido pela Prefeitura) ou xerox da Declaração do IRPF;
- Declaração de Acumulo ou Não Acumulo de cargos/empregos públicos;
- Ficha Funcional;
- Termo de Posse (Estatutário e Celetista);
- Contrato Administrativo (Contratados);

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



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email - rh@jacui.mg.gov.br

Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvido a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Jacuí.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2021.

MARIA CONCEIÇÃO DO REIS PEREIRA
PREFEITA

ARIANE GERALDA DOS REIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

KAIRO FERNANDO HIPOLITO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO