



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

Relação das Vagas do Edital de Ampla Concorrência e as Nomeadas

Cargo	Vagas (Ampla Concorrência)	Vagas Nomeadas
Servçal – Auxiliar de Serviços Gerais	02	08
Reciclador	02	06
Motorista	01	03
Auxiliar de Obras e Serviços	03	06
Auxiliar Geral de Serviços Administrativos	01	03
Operador de Motosserra	01	01
Auxiliar de Enfermagem	01	01
Auxiliar de Serviço de Saúde	02	02
Agente Administrativo	01	03
Almoxarife	01	01
Fisioterapeuta	01	01
Psicopedagogo	01	01
Professor Regente P-1	07	21
Professor de Educação Física	01	02
Técnico em Educação TE - Supervisor	02	02

VIVIANA CRISTINA AGUIAR
Chefe do Departamento Pessoal e RH



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.470 / 2008

"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Jacuí e dá outras providências"

Art. 1º - A organização administrativa dos cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Jacuí passa a obedecer à estrutura estabelecida nesta Lei.

Art. 2º - Os cargos públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Jacuí serão organizados observando-se as diretrizes estabelecidas nesta Lei, sendo o provimento exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas, sempre, a natureza e complexidade do cargo a ser provido ou por enquadramento, em decorrência das transformações operadas pela presente Lei na atual situação dos servidores em questão.

Art. 3º - Para fins do disposto nesta lei, entende-se:

I - como cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município e que devem ser cometidas a um servidor, criado através de lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, observadas sua natureza e complexidade, assim como os requisitos mínimos para investidura, e são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, e destinam-se ao provimento em caráter efetivo ou em comissão.

II - como classe, níveis intermediários de acesso dentro do mesmo cargo, e que deverão manter, sempre, correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que devam atender.

III - como Grupo de Atividade, o conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza do trabalho;

IV - como nível, padrão ou símbolo, a referência numérica correspondente à posição ocupada pelo servidor em razão da hierarquia do cargo, assim como em decorrência de suas atribuições, escolaridade, grau de responsabilidade e experiência exigidas para o desempenho das atividades.

Art. 4º - Os cargos públicos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Jacuí, parte permanente, com o respectivo número de vagas e jornada de trabalho, são



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



os constantes do Anexo I desta Lei, e serão divididos em grupos de atividades, da seguinte forma:

I – Serviços Médicos e Serviços Sociais:

- a) Agente Epidemiológico;
- b) Assistente Social;
- c) Auxiliar de Consultório Odontológico;
- c) Auxiliar de Enfermagem;
- e) Auxiliar de Serviço de Saúde;
- f) Dentista;
- g) Farmacêutico;
- h) Enfermeiro;
- i) Fisioterapeuta;
- j) Fonoaudiólogo;
- k) Médico Clínico Geral;
- l) Médico Pediatra;
- m) Nutricionista;
- n) Psicólogo.

II - Fiscalização:

- a) Fiscal de Obras e Posturas Municipais;
- b) Fiscal de Rendas;
- c) Fiscal Sanitário.

III – Administração:

- a) Almoxarife;
- b) Agente Administrativo;
- c) Bibliotecário;
- d) Contador;
- e) Encarregado de Patrimônio;
- f) Oficial de Administração;
- g) Técnico em CPD
- h) Tesoureiro.

IV – Serviços Gerais

- a) Auxiliar Geral de Serviços Administrativos;
- b) Cantineira;
- c) Serviço;
- d) Telefonista;
- e) Vigia.

V – Obras e Serviços Públicos:

- a) Auxiliar de Obras e Serviços;
- b) Auxiliar de Mecânico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- c) Encarregado do Cemitério Municipal;
- d) Encarregado de Oficina;
- e) Engenheiro Civil;
- f) Motorista;
- g) Operador de Máquinas Pesadas;
- h) Operador de Moto-serra;
- i) Pedreiro;
- j) Reciclador;
- k) Técnico Agrícola.

§ 1º - As descrições detalhadas das atividades de cada um dos cargos a que se refere este artigo, assim como os requisitos básicos para sua investidura, são os constantes do Anexo III, desta Lei, sendo expressamente vedado o exercício de atividades distintas daquelas previstas para o cargo ocupado pelo servidor, ressalvadas as hipóteses em que o mesmo esteja investido em cargo em comissão ou designado para função de confiança.

§ 2º - A tabela salarial geral, com os valores de cada um dos níveis que compõem o quadro de vencimentos da Prefeitura Municipal de Jacuí, é aquela constante do Anexo IV, desta Lei.

§ 3º - Os níveis de que trata o parágrafo anterior observarão entre si, em relação aos respectivos valores, a diferença percentual de 5% (cinco) por cento.

§ 4º - Os níveis que compõem a tabela salarial da Prefeitura Municipal de Jacuí sofrerão reajustes sempre que tal for concedido ao serviço público municipal, aplicando-se o respectivo índice a todos os graus, sem exceção e sem qualquer distinção, seja de data ou de índice.

§ 5º - O quadro de cargos efetivos, com a respectiva tabela de níveis para cada um dos cargos que compõe a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí é o constante do Anexo II a esta Lei.

Art. 7º - No tocante às formas de provimento dos cargos públicos efetivos, as definições acerca de vencimento e remuneração, gratificações, movimentação de pessoal e demais normas atinentes aos servidores públicos municipais, aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacuí, e suas alterações posteriores.

Art. 8º - Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior a que pertença, dentro da série de classes que compõe o cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único - A promoção ocorrerá considerando, cumulativamente, o tempo de serviço na classe anterior e o resultado da avaliação de desempenho a que se submeterá o servidor e, para fazer jus a ela o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - encontrar-se em efetivo exercício na classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



II – encontrar-se no último nível da classe;

III - ter completado, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe, excluindo-se do cômputo os períodos referentes às licenças para trato de assuntos particulares e/ou as suspensões decorrentes de penalidades administrativas.

IV – ter obtido, em avaliação de desempenho a ser instituída por lei própria, percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos nela atribuídos.

Art. 9º - Progressão é a elevação do servidor ao nível salarial imediatamente superior ao que pertença, dentro da mesma classe.

§ 1º - A Progressão de que trata o "caput" deste artigo ocorrerá sempre por antigüidade e deverá ocorrer a cada 5 (cinco) anos, por ato do Prefeito Municipal de Jacuí.

§ 2º - Para se beneficiar da progressão o servidor não poderá ter sofrido qualquer penalidade administrativa no decorrer do período de que trata o parágrafo anterior, nem ter se licenciado para trato de assuntos particulares no mesmo período.

Art. 10 - O enquadramento dos servidores públicos municipais às alterações decorrentes desta Lei será feito por força da transformação, desmembramento ou fusão de cargos, desde que:

I - os servidores estejam lotados ou em exercício nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Jacuí na data de aprovação desta Lei;

II - as atribuições do cargo transformado sejam compatíveis com as atribuições anteriormente exercidas pelo servidor.

§ 1º - Para o enquadramento de servidores nos cargos transformados ou desmembrados, cuja escolaridade mínima exigida não corresponda à do cargo extinto, dispensa-se a exigência de preenchimento de tal requisito, observando-se a correlação de que trata o Anexo V, a esta Lei.

§ 2º - Para o enquadramento previsto neste artigo, será considerado:

- a) o tempo de serviço público junto ao Município de Jacuí;
- b) o atual vencimento base do servidor;

Art. 11 - Ficam automaticamente extintos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Jacuí, todos os cargos de provimento efetivo anteriormente existentes e não absorvidos pelos quadros de que trata esta Lei.

Art. 12 - Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os seus Anexos I a V.

Art. 13 – Os servidores públicos estabilizados por força do artigo 19, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, permanecerão ocupando suas respectivas funções públicas, devendo, se necessário, ser procedida à adequação decorrente da implantação da presente lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 14 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 - Revogam-se as disposições em contrário.

Jacui-MG, 02 de abril 2008.

Geraldo Magela da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



ANEXO I RELAÇÃO DOS CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Agente Epidemiológico	527,87 a 673,71	02	40
Assistente Social	947,98 a 1.209,89	01	40
Auxiliar de Consultório Odontológico	478,80 a 611,08	02	40
Auxiliar de Enfermagem	527,87 a 673,71	02	30
Auxiliar de Serviço de Saúde	478,80 a 611,08	03	30
Dentista	1.621,37 a 2.069,32	03	20
Enfermeiro	1.097,40 a 1.400,60	01	30
Farmacêutico	995,38 a 1.270,38	01	30
Fisioterapeuta	995,38 a 1.270,38	01	30
Fonoaudiólogo	995,38 a 1.270,38	01	30
Médico Clínico Geral	1.621,37 a 2.069,32	01	20
Médico Pediatra	1.621,37 a 2.069,32	01	20
Nutricionista	1.097,40 a 1.400,60	01	40
Psicólogo	995,38 a 1.270,38	01	30
			40
Fiscal de Obras e Posturas Municipais	1.209,89 a 1.544,16	01	40
Fiscal de Rendas	1.209,89 a 1.544,16	01	40
Fiscal Sanitário	527,87 a 673,71	02	40
			40
Almoxarife	859,84 a 1.097,40	01	40
Agente Administrativo	707,40 a 902,84	10	40
Bibliotecário	673,71 a 859,84	01	40
Contador	2.911,75 a 3.716,21	01	40
Encarregado de Patrimônio	995,38 a 1.270,38	01	40
Oficial de Administração	1.333,90 a 1.702,44	04	40
Técnico em CPD	673,71 a 859,84	01	40
Tesoureiro	1.970,78 a 2.515,28	01	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar Geral de Serviços Administrativos	456,00 a 581,98	05	40
Cantoneira	456,00 a 581,98	10	40
Serviçal	456,00 a 581,98	12	40
Telefonista	456,00 a 581,98	01	40
Vigia	478,80 a 611,08	02	40
			40
Auxiliar de Obras e Serviços	478,80 a 611,08	27	40
Auxiliar de Mecânico	527,87 a 673,71	02	40
Encarregado do Cemitério Municipal	611,08 a 779,90	01	40
Encarregado de Oficina	1.097,40 a 1.400,60	01	40
Engenheiro Civil	2.172,79 a 2.733,09	01	40
Motorista	707,40 a 902,84	15	40
Operador de Máquinas Pesadas	902,84 a 1.152,27	06	40
Operador de Moto-serra	673,71 a 859,84	01	40
Pedreiro	742,77 a 947,98	04	40
Reciclador	478,80 a 611,08	08	40
Técnico Agrícola	995,38 a 1.270,38	01	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



ANEXO II

Quadro de Cargos Efetivos

Grupo de Atividade – Serviços Médicos e Sociais

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	NÍVEIS					
	04	05	06	07	08	09

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEIS					
	16	17	18	19	20	21



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÍVEIS					
	04	05	06	07	08	09

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
DENTISTA	NÍVEIS					
	27	28	29	30	31	32

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
ENFERMEIRO	NÍVEIS					
	19	20	21	22	23	24

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES		
	A	B	C
FARMACÊUTICO	NÍVEIS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



	17	18	19	20	21	22
--	----	----	----	----	----	----

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
FISIOTERAPEUTA	NÍVEIS					
	17	18	19	20	21	22

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
FONOAUDIÓLOGO	NÍVEIS					
	17	18	19	20	21	22

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES		
	A	B	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEIS					
	27	28	29	30	31	32

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
MÉDICO PEDIATRA	NÍVEIS					
	27	28	29	30	31	32

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
NUTRICIONISTA	NÍVEIS					
	19	20	21	22	23	24

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES		
	A	B	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



PSICÓLOGO	NÍVEIS					
	17	18	19	20	21	22

Grupo de Atividade – Fiscalização

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS MUNICIPAIS	NÍVEIS					
	21	22	23	24	25	26

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
FISCAL DE RENDAS	NÍVEIS					
	21	22	23	24	25	26

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



FISCAL SANITÁRIO	NÍVEIS					
	04	05	06	07	08	09

Grupo de Atividade – Administração

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
ALMOXARIFE	NÍVEIS					
	14	15	16	17	18	19

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEIS					
	10	11	12	13	14	15

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
----------------------	---------	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



	A		B		C	
BIBLIOTECÁRIO	NÍVEIS					
	09	10	11	12	13	14

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
CONTADOR	NÍVEIS					
	39	40	41	42	43	44

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
ENCARREGADO DE PATRIMÔNIO	NÍVEIS					
	17	18	19	20	21	22

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES		
	A	B	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	NÍVEIS					
	23	24	25	26	27	28

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
TÉCNICO EM CPD	NÍVEIS					
	09	10	11	12	13	14

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
TESOUREIRO	NÍVEIS					
	31	32	33	34	35	36



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Grupo de Atividade – Serviços Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	NÍVEIS					
	01	02	03	04	05	06

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
CANTINEIRA	NÍVEIS					
	01	02	03	04	05	06

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES
-----------------------------	----------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



	A		B		C	
SERVIÇAL	NÍVEIS					
	01	02	03	04	05	06

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
TELEFONISTA	NÍVEIS					
	01	02	03	04	05	06

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
VIGIA	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Grupo de Atividade – Obras e Serviços Públicos

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE MECÂNICO	NÍVEIS					
	04	05	06	07	08	09

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES
----------------------	---------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



	A		B		C	
ENCARREGADO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	NÍVEIS					
	07	08	09	10	11	12

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
ENCARREGADO DE OFICINA	NÍVEIS					
	19	20	21	22	23	24

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEIS					
	33	34	35	36	37	38

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



MOTORISTA	NÍVEIS					
	10	11	12	13	14	15

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NÍVEIS					
	15	16	17	18	19	20

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
OPERADOR DE MOTO-SERRA	NÍVEIS					
	09	10	11	12	13	14

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES		
	A	B	C



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



PEDREIRO	NÍVEIS					
	11	12	13	14	15	16

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
RECICLADOR	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
TÉCNICO AGRÍCOLA	NÍVEIS					
	17	18	19	20	21	22



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



ANEXO III

Descrição das Atividades dos Cargos De Provimento Efetivo

Grupo de Atividades – Serviços Médicos e Sociais

Cargo: Agente Epidemiológico

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Atribuições Típicas:

- desenvolver ações de vigilância em saúde;
- orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças;
- encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância;
- realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas;
- realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município;
- realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município;
- executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários;
- auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- realizar a higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses;
- participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município;
- realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios localizados nas áreas endêmicas;
- realizar identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*;
- realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos;
- realizar tratamento de imóveis com focos do *Aedes aegypti*;
- executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

Cargo: Assistente Social

Requisito para Investidura: Curso Superior em Assistência Social e correspondente registro profissional no Conselho respectivo;

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Assistentes Sociais têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- execução e supervisão qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento dos pacientes em seus aspectos sociais (público interno e externo);
- identificação e análise de seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos do serviço social e demais atividades inerentes à especialidade;
- contribuir para o tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico;
- utilizar meios e técnicas de orientação, motivação e apoio;
- facilitar a recuperação do paciente e sua reintegração na sociedade;
- assistir ao interessado em problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças;
- acompanhar a revolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar sua integração ou reintegração no meio social;
- executar outras atividades inerentes a sua especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Fonoaudiólogo

Requisito para Investidura: Curso Superior em Fonoaudiologia e registro profissional correspondente;

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão

Atribuições Típicas:

- avaliar deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- realizar, programar, supervisionar e desenvolver treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e reabilitar o paciente;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas;
- identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição estabelecendo o diagnóstico e o tratamento adequado;
- assessorar autoridades do município, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, decretos, portarias e outros;
- executar tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo e Curso de Atendente de Consultório Dentário promovido pela Associação Brasileira de Odontologia, com respectivo registro profissional

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

Atribuições Típicas:

- preparar os pacientes para as consultas;
- auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;
- ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- participar de atividades de educação em saúde bucal;
- auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas;
- recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados;
- executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo e registro no COREN

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de média complexidade em enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes.

Atribuições Típicas:

- controlar sinais vitais dos pacientes;
- administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- coletar material para exame de laboratório;
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários;
- aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico;
- controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico;
- fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Auxiliar de Serviço de Saúde

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio aos serviços de saúde

Atribuições Típicas:

- efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde;
- levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde;
- recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação;
- orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacinas;
- pesar e medir pacientes;
- organizar arquivos e fichários;
- realizar trabalhos de datilografia referentes à área de saúde;
- executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Fisioterapeuta

Requisito para Investidura: Curso Superior em Fisioterapia e correspondente registro no CREFITO

Descrição Sintética: : Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial;
- efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Farmacêutico

Requisito para Investidura: Curso Superior em Farmácia e correspondente registro profissional no CRF.

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Farmacêuticos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- atuação em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue;
- contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica;
- controle de antibióticoterapia;
- preparo de nutrição parenteral;
- farmacovigilância, quimioterapia e farmacotécnica.
- comparecer às reuniões técnico-científicas de rotina e administrativas quando convocado;
- executar outras atividades inerentes à sua especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Enfermeiro

Requisito para Investidura: Curso Superior de Enfermagem e registro profissional no COREN

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Enfermeiros têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão, competindo-lhe:

- exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, uti, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes;
- exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem;
- desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço;
- executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade;
- executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Médico Clínico Geral

Requisito para Investidura: curso superior em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico;
- estabelecer o diagnóstico;
- atender urgências e emergências, sempre que designado pela chefia imediata, prestar atendimento a pacientes externos;
- orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- participar de equipe médica quando solicitado;
- zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho;
- comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;
- manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência;
- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal;
- executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Dentista

Requisito para Investidura: Curso Superior em Odontologia e correspondente Registro Profissional no CRO.

Descrição Sintética: : Como em toda atividade de nível superior, os Dentistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão

Atribuições Típicas:

- efetuar tratamentos dentários diversos, tais como: restaurações com amálgama, resina e outros materiais;
- exodontias de dentes permanentes e decíduos;
- aplicações de flúor, selantes e outros materiais;
- profilaxia e polimento etc;
- dar atendimento de urgência para pulpectomia, drenagem de abscessos bucais e outros casos emergências;
- orientar os pais dos alunos com relação à higiene bucal dos filhos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Médico Pediatra

Requisito para Invesditura: curso superior em medicina e habilitação legal para o exercício da profissão

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Médicos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- examinar os pacientes internados e em observação;
- avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
- estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
- prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;
- orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- participar da equipe médica-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
- comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade;
- participar de projetos de treinamento e programas educativos;
- cumprir e fazer cumprir as normas;
- propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
- classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;
- manter atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;
- fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
- atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral;
- executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Nutricionista

Requisito para Investidura: Curso Superior em Nutrição e Registro Profissional no CRN;

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Nutricionistas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos;
- realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética;
- prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos;
- prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e ao nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- realizar a elaboração de informes técnico-científicos;
- exercer gerenciamento de projetos de desenvolvimento de produtos alimentícios;
- prestar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- efetuar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- atuar em "marketing" na área de alimentação e nutrição;
- realizar e participar de estudos e trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
- realizar a prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- efetuar a solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- realizar análises relativas ao processamento de produtos alimentícios industrializados;
- participar de projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
- realizar outras atividades afins.

Cargo: Psicólogo

Requisito para Investidura: Curso Superior em Psicologia e correspondente Registro Profissional no CRP;

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Psicólogos têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão

Atribuições Típicas:

- efetuar o atendimento de consultas realizadas em consultórios e escolas;
- efetuar atendimentos psicológicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente;
- ministrar palestras;
- efetuar psicodiagnósticos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Grupo de Atividades – Fiscalização

Cargo: Fiscal de Obras e Posturas Municipais

Requisito para Investidura: Ensino Médio Completo

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam, basicamente, à orientação e verificação do cumprimento das normas legais que disciplinam as obras autorizadas pelo Município e as posturas municipais.

Atribuições Típicas:

- orientar o público quanto as normas relativas às posturas municipais;
- examinar pedidos de licença para localização de estabelecimentos e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- fiscalizar o horário e as condições de funcionamento de atividades licenciadas pela Prefeitura;
- participar de comandos de fiscalização a bares, restaurantes, açougues, mercados, feiras livres, comércio ambulante, estabelecimentos de diversões e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento dos padrões exigidos pela Administração;
- fiscalizar as condições de limpeza e salubridade dos terrenos baldios e tomar as providências necessárias à solução dos problemas;
- fiscalizar o cumprimento das normas de ocupação das vias públicas;
- fiscalizar o cumprimento das normas atinentes a edificações no âmbito do Município;
- lavrar notificações, autos de infração e embargo, de acordo com normas preestabelecidas;
- vistoriar a execução de obras particulares, verificando o licenciamento e a conformidade da execução com o projeto aprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- vistoriar obras para efeito de concessão do “habite-se”;
- acompanhar arquitetos e engenheiros, inspecionando “in loco” as obras públicas;
- executar outras tarefas afins.

Cargo : Fiscal de Rendas

Requisito para Investidura: Ensino Médio Completo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, ao registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco.

Atribuições Típicas:

- examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais;
- manter atualizados e completos referidos cadastros;
- examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais;
- analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos;
- manter atualizados os dossiês dos contribuintes;
- elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
- estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
- realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;
- orientar contribuintes quanto às suas obrigações;
- informar processos fiscais;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Fiscal Sanitário

Requisito para Investidura: Ensino Médio Completo

Descrição Sintética: compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária

Atribuições típicas:

- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias de estações ferroviárias, rodoviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica dos setores responsáveis;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;
- executar outras atribuições afins.

Grupo de Atividades – Administração

Cargo: Almoxarife

Requisito para Provimento: 4ª Série do Ensino Fundamental

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas próprias de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição de materiais e afins.

Atribuições Típicas:

- supervisionar os serviços de almoxarifado;
- preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição;
- realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências;
- encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes;
- promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos;
- organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado;
- realizar inventários de material;
- efetuar o recebimento de todas as mercadorias;
- estabelecer normas de armazenagem de materiais;
- informar processos de sua competência;
- estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais;
- executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo : Agente Administrativo

Requisito para Provimento : Ensino Fundamental Completo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio em questões técnico-administrativas de média complexidade.

Atribuições Típicas:

- elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
 - executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções;
 - abertura de processos e fichas;
 - proceder à expedição de certidões;
 - controlar serviços postais;
 - confecção de documentos;
 - confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
 - estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
 - redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;
 - executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
 - executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais;
 - zelar pelo equipamento de que fizer uso; e
- executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Bibliotecário

Requisito para Investidura : Curso Superior em Biblioteconomia

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de documentação e de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;

Atribuições Típicas:

- organizar e administrar bibliotecas;
- registrar, classificar e catalogar material cultural (livros, periódicos e folhetos);
- obter dados de obras bibliográficas;
- fazer pesquisas em catálogos;
- atender ao serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento;
- ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição;
- fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas;
- resumir artigos de interesse para os leitores;
- fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros;
- assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário;
- registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos;
- examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais;
- preparar livros e periódicos para encadernação;
- orientar o serviço de limpeza e conservação de livros;
- apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos;
- fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca;
- executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo : Contador

Requisito para Provimento : Curso superior completo em Ciências Contábeis e habilitação para o exercício profissional expedida pelo CRC;

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Contadores têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- coordenar, planejar e executar as atividades relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade, orientando e participando da execução dos mesmos;
- planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais;
- inspecionar regularmente a escrituração contábil;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação das contas;
- proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil;
- analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis;
- exercer outras atividades afins, como serviços de auditoria;
- executar outras tarefas da mesma natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo :Encarregado de Patrimônio

Requisito para Provimento : Ensino Fundamental completo

Descrição Sintética: compreende conjunto de atribuições destinadas a coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a manutenção e controle dos bens patrimoniais.

Atribuições Típicas

- coletar e analisar dados para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos;
- coordenar e promover a execução dos serviços administrativos relacionados à área de patrimônio , verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;
- elaborar fichas para lançamento, controle e acompanhamento de bens materiais, atribuindo aos mesmos o registro patrimonial;
- providenciar o emplaquetamento e/ou baixa dos bens em seus respectivos setores;
- arquivar os documentos/notas fiscais, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados;
- providenciar lançamentos/levantamentos, emissão e encaminhamento de relatórios, fichas e documentos;
- regularizar os veículos da frota municipal e outros bens junto aos órgãos competentes;
- participar de projetos ou planos de organização dos serviços de sua área de competência, compondo fluxograma, organograma e demais esquemas gráficos para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- responsabilizar-se pela elaboração do inventário patrimonial;
- acompanhar as movimentações e variações patrimoniais;
- proceder ao acompanhamento das valorizações e depreciações patrimoniais;
- executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo : Oficial de Administração

Requisito para Provimento : Ensino médio completo.

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio em questões técnico-administrativas mais complexas.

Atribuições Típicas:

- realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração em geral;
- participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração;
- auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- redigir, ou verificar a redação de minutas documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas;
- redigir, rever a redação ou aprovar as minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade em que exerça suas atribuições;
- selecionar e resumir artigos e notícias do interesse o órgão para fins de divulgação, informação ou documentação;
- participar da organização e execução de concursos públicos;
- levantar, sob supervisão, dados relativos às necessidades de recrutamento e treinamento de pessoal;
- orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da Administração;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas tarefas;
- executar outras tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Técnico de CPD

Requisito para provimento: 2º completo e Curso Técnico de Informática

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados.

Atribuições Típicas:

- auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados;
- realizar instalação e manutenção de software e hardware;
- controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores;
- receber e transmitir dados;
- executar implantação física de projetos de rede de computadores ;
- prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática;
- desenvolver rotinas operacionais;
- prestar suporte ao usuário;
- realizar comunicação entre dispositivos;
- operar sistemas de áudio e vídeo;
- executar outras atividades de mesma natureza



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo : Tesoureiro

Requisito para Provimento : Ensino médio completo

Descrição Sintética: compreende o conjunto de atribuições que se destinam à movimentação e controle de valores.

Atribuições Típicas

- receber e guardar valores;
- efetuar pagamentos;
- receber, guardar e entregar valores, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas;
- efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas;
- movimentar fundos;
- conferir e rubricar livros , informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;
- endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores;
- preencher e assinar cheques bancários;
- controlar saldos bancários, procedendo às conciliações bancárias, objetivando determinar a disponibilidade diária da Prefeitura;
- controlar e acompanhar as contas a serem pagas pela Prefeitura;
- conferir documentos financeiros codificados;
- efetuar o controle da arrecadação diária, mediante a classificação e análise da receita, proveniente dos tributos e rendas do Município;
- executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Grupo de Atividades – Serviços Gerais

Cargo : Auxiliar Geral de Serviços Administrativos

Requisito para provimento: 4ª série do ensino fundamental

Descrição Sintética : Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas:

- prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- entregar e buscar correspondências e documentos;
- receber e distribuir correspondências;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- fazer pacotes e embrulhos;
- atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondências, entre outras;
- operar máquinas copiadoras;
- auxiliar na execução de atividades de operação de som;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo : Cantineira

Requisito para provimento: Alfabetizado

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de preparo de mantimentos e manutenção de cantinas de escolas;

Atribuições Típicas:

- preparar e servir merenda escolar, fazer e servir café, preparar e servir refeições;
- lavar e manter os equipamentos e materiais de cozinha;
- tomar conta da cantina escolar, preparando e servindo alimentos e bebidas e executando todas as tarefas de limpeza e conservação de móveis e utensílios;
- auxiliar no controle de estoques de mantimentos e materiais de limpeza;
- cuidar de crianças;
- auxiliar na confecção de materiais de apoio às atividades de ensino e recreação;
- fazer pequenos mandados;
- conservar os materiais e utensílios que utiliza;
- executar outras tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Serviço

Requisito para Provimento: Alfabetizado

Descrição Sintética: compreende as atribuições destinadas ao serviço de varrição, limpeza e arrumação das dependências das repartições públicas municipais;

Atribuições Típicas:

- varrer, limpar, lavar e arrumar as áreas internas e externas das dependências de repartições municipais;
- limpar e lavar paredes, pisos e banheiros;
- limpar móveis e utensílios;
- fechar e abrir portas, janelas e portões;
- acender e apagar luzes;
- ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- fazer e servir café;
- preparar e servir refeições ligeiras;
- lavar os utensílios de cozinha e cantina;
- transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais utilizados nas repartições públicas municipais;
- solicitar os materiais necessários à execução de suas atividades;
- conservar os instrumentos e utensílios de trabalho;
- executar outras tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Telefonista

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a operar mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

Atribuições Típicas:

- atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas;
- anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente;
- transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância;
- comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Câmara;
- anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- operar equipamentos de telex;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- conservar os equipamentos que utiliza; e
- executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Vigia

Requisito para Investidura: Alfabetizado

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Atribuições Típicas:

- executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidades;
- tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;
- controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;
- atender pessoas e fornecer informações;
- entregar relatórios para controle da supervisão;
- garantir a segurança dos servidores que trabalham nas dependências;
- realizar atendimento telefônico;
- executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Grupo de Atividades – Serviços e Obras Públicas

Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços

Requisito para Investidura: Alfabetizado

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Atribuições Típicas:

- capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;
- preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;
- carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;
- transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;
- dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos;
- carregar e armar equipamentos de topografia;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;
- pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem;
- auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras;
- limpar veículos e máquinas pesadas;
- executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição;
- fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;
- acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo;
- auxiliar ao motorista do caminhão;
- verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação da rede de água e esgotos;
- auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;
- auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação de material metálico e não-metálico, de alta e baixa pressão;
- auxiliar na confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras;
- lixar, amassar, aparelhar, esmerilhar, encerar e aplicar acabamentos para pinturas;
- preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos;
- realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto;
- manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza;
- realizar a poda de árvores;
- instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais;
- escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos;
- providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta;
- instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação;
- reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações;
- instalar válvulas e sifões;
- instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água;
- montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas;
- auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas;
- proceder a execução de redes de água, serrando e tarraxando rosca em tubos galvanizados ou plásticos e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc;
- efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos;
- efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local;
- instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados;
- auxiliar na construção de carneiras e outros serviços correlatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado;
- auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações superiores;
- orientar visitantes na localização de túmulos;
- preparar e efetuar armações;
- executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Auxiliar de Mecânico

Requisito para Investidura: 4ª série do ensino fundamental

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar tarefas de manutenção preventiva e corretiva, sob supervisão, em veículos, máquinas e equipamentos eletromecânicos.

Atribuições Típicas:

- auxiliar na inspeção de veículos e máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- auxiliar na revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar o seu funcionamento regular;
- auxiliar na montagem de motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar a sua utilização;
- fazer reparos no sistema elétrico de veículos e máquinas pesadas;
- controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para solicitar a reposição;
- propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
- executar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo: Encarregado do Cemitério Municipal

Requisito para Investidura: Alfabetizado

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a preparação de sepulturas e à conservação do cemitério municipal.

Atribuições Típicas:

- preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes de abertura ou, então, retirando as lajes tumulares, limpando o interior das covas já existentes e permitindo o sepultamento;
- auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, visando a perfeita colocação na sepultura;
- efetuar a limpeza e conservação dos jazigos;
- fechar as sepulturas, cobrindo-as com terra e cal ou fixando-lhes as lajes tumulares, garantindo a sua inviolabilidade;
- executar serviços de vigilância do cemitério;
- auxiliar no transporte de caixões e na exumação de cadáveres;
- zelar pela jardinagem, muros e limpeza do cemitério e nas dependências do velório municipal.

Cargo: Encarregado de Oficina

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos relacionados à manutenção corretiva e preventiva de veículos, máquinas e equipamentos eletromecânicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Atribuições Típicas:

- realizar inspeções nos veículos, ônibus, máquinas, tratores e caminhões;
- controlar a troca e limpeza de filtros em geral;
- controlar o tempo e quilometragem para as trocas de óleo;
- determinar a troca de óleo, lubrificação em geral, abastecimento com o combustível apropriado, lavagem completa, polimento, troca e conserto de pneus, câmaras, rodas;
- coordenar as atividades dos auxiliares de mecânico;
- executar outras atividades afins.

Cargo: Engenheiro Civil

Requisito para Investidura: Curso Superior de Engenharia Civil e correspondente registro profissional no CREA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Engenheiros Civis têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão.

Atribuições Típicas:

- executar trabalhos topográficos e geodésicos;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
- realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- realizar projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- exercer a engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações acima arroladas, perícias e arbitramento referentes às matérias a que se referem;
- outras tarefas afins.

Cargo: Motorista

Requisito para Investidura: 4ª Série do Ensino Fundamental e CNH categoria "D", ou superior, definitiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

Atribuições Típicas:

- dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- transportar pessoas e materiais;
- orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- orientar o descarregamento de cargas;
- zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.

Cargo: Operador de Máquinas Pesadas

Requisito para Investidura: 4ª Série do Ensino Fundamental e experiência comprovada de pelo menos 02 (dois) ano na profissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

Atribuições Típicas:

- executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- executar outras tarefas afins;

Cargo: Operador de Moto Serra

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Descrição Sintética: compreende o conjunto de atribuições destinadas a poda e derrubadas de árvores e matas;

Atribuições Típicas:

- afiar corrente de moto-serra;
- roçar vegetação nativa;
- identificar áreas de extração;
- derrubar árvores mapeadas;
- desgalar árvores;
- enfileirar restos de galhos entre leiras;
- classificar toras conforme diâmetro e comprimento;
- observar presença de ganchos em toras;
- marcar pontos de cortes em árvores;
- cortar árvores em toras;
- descascar toras;
- separar madeira conforme utilização;
- guardar equipamentos;
- identificar espécies de árvores;
- conferir espécie, idade e procedência de árvores renováveis;
- selecionar árvores grossas, médias e finas;
- sinalizar árvores selecionadas;
- medir diâmetro e altura de árvores;
- ubar árvores derrubadas;
- ubar toras e toretes;
- medir pilhas de árvores, toras e toretes baldeados;
- anotar medidas coletadas;
- conferir medidas;
- empilhar árvores, toras e toretes;
- acondicionar toras e toretes;
- baldear toras e toretes de campo para estrada;
- limpar pilhas de toras e toretes;
- verificar volume e estoques de madeiras;
- carregar e descarregar árvores, toras e toretes em caminhões;
- amarrar cabos de aço em pilhas e toras;
- separar roletes de madeiras;
- indicar áreas de derrubada de árvores com placas de advertência;
- conferir topografia de terreno;
- detectar riscos de acidentes;
- regular os equipamentos;
- conferir distâncias entre equipes em áreas de extração;
- conferir inclinação de árvores;
- observar direção do vento;
- realizar outras atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Cargo:Pedreiro

Requisito para Investidura: 4ª Série do Ensino Fundamental

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Atribuições Típicas:

- domínio de leitura e interpretação de planta baixa;
- levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;
- verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos;
- atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;
- executar reformas em próprios municipais;
- tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc.
- ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto;
- construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- executar serviços de solda elétrica e oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas;
- executar serviços de pintura nos próprios municipais;
- executar manutenção preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;
- fazer a manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- montar tubulações para instalações elétricas;
- instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz;
- fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza;
- orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.

Cargo: Reciclador

Requisito para Investidura: Alfabetizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realização da reciclagem de produtos.

Atribuições Típicas:

- receber o material coletado, separando e dividindo o mesmo de acordo com a composição material e orgânica;
- proceder ao deslocamento necessário do material coletado e disposto em espaço apropriado, objetivando a transformação do material reciclado em adubo orgânico, observadas as normas técnicas;
- prensar e enterrar, no aterro sanitário, o material desprezado, chamado "rejeito";
- prensar os detritos não orgânicos, para posterior venda;
- cuidar para que o material hospitalar e os restos mortais de animais sejam enterrados em local apropriado, separadamente do restante do material.
- executar outras atividades afins.

Cargo: Técnico Agrícola

Requisito para Investidura: Ensino Médio, com curso de Técnico Agrícola e registro profissional respectivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias, perícia, arbitramento e consultoria.

Atribuições Típicas:

- atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
- responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
- elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência;
- prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias, perícia, arbitramento e consultoria;
- realizar coleta de dados de natureza técnica;
- realizar desenho de detalhes de construções rurais;
- elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra;
- detalhar programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural;
- executar o manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas;
- prestar assistência técnica na aplicação de produtos especializados;
- realizar a execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários;
- prestar colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação;
- elaborar relatórios e pareceres técnicos, circunscritos ao âmbito de sua habilitação;
- executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- executar outras atividades afins.

ANEXO IV Tabela de Vencimentos

Grau	Valor R\$	Grau	Valor R\$
01	456,00	31	1.970,78
02	478,80	32	2.069,32
03	502,74	33	2.172,79
04	527,87	34	2.281,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



05	554,27	35	2.395,50
06	581,98	36	2.515,28
07	611,08	37	2.641,04
08	641,63	38	2.733,09
09	673,71	39	2.911,75
10	707,40	40	3.057,33
11	742,77	41	3.210,20
12	779,90	42	3.370,71
13	818,90	43	3.539,25
14	859,84	44	3.716,21
15	902,84	45	3.902,02
16	947,98	46	4.097,12
17	995,38	47	4.301,98
18	1.045,15	48	4.517,08
19	1.097,40	49	4.742,93
20	1.152,27	50	4.980,08
21	1.209,89	51	5.229,08
22	1.270,38	52	5.490,54
23	1.333,90	53	5.765,06
24	1.400,60	54	6.053,32
25	1.470,63	55	6.355,98
26	1.544,16	56	6.673,78
27	1.621,37	57	7.007,47
28	1.702,44	58	7.357,84
29	1.787,56	59	7.725,73
30	1.876,94	60	8.112,02

ANEXO V

CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Situação Atual	Situação Proposta
Agente Epidemiológico	Agente Epidemiológico
Ajudante Geral	Auxiliar de Obras e Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Coletor de Lixo	
Gari	
Jardineiro	
Almoxarife	Almoxarife
Assistente Social	Assistente Social
Auxiliar Administrativo Educacional	
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo
Auxiliar de Biblioteca	Extinguir
Auxiliar de CPD	Extinguir
Auxiliar de Consultório Odontológico	Auxiliar de Consultório Odontológico
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar de Mecânico
Auxiliar de Serviço de Saúde	Auxiliar de Serviço de Saúde
Auxiliar do Serviço de Assistência Social	Extinguir
Auxiliar do Serviço de Comunicação	Extinguir
Auxiliar do Serviço de Esporte, Lazer e Turismo	Extinguir
Bibliotecário	Bibliotecário
Contador	Contador
Contínuo	
Faxineira	Auxiliar Geral de Serviços Administrativos
Coveiro	Extinguir
Dentista	Dentista
Encarregado de Cadastro e Patrimônio	Encarregado de Cadastro e Patrimônio
Encarregado do Cemitério Municipal	Encarregado do Cemitério Municipal
Encarregado do CPD	Extinguir
Encarregado do Serviço de Assistência Social	Extinguir
Encarregado do Setor	Extinguir
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Enfermeiro Padrão	Enfermeiro
Extensionista Social	Nutricionista
Farmacêutico	Farmacêutico
Fiscal Municipal	Fiscal de Rendas Fiscal de Obras e Posturas Municipais
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Inspetor Escolar	Extinguir



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Mecânico	Encarregado de Oficina
Médico	Médico Clínico Geral
Médico Pediatra	Médico Pediatra
Motorista de Ambulância	Motorista
Motorista	
Operador de Máquinas Tratorista	Operador de Máquinas Pesadas
Auxiliar de Contabilidade Auxiliar de Tesouraria	Oficial de Administração
Operador de Moto-serra	Operador de Moto-serra
Orientador Educacional	Extinguir
Pedreiro	Pedreiro
Professor de Educação Física	Extinguir
Psicólogo	Psicólogo
Reciclador	Reciclador
S/C	Cantineira
Serviçal	Serviçal
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola
Técnico em Contabilidade	Extinguir
Técnico em CPD	Técnico em CPD
Técnico em Vigilância Sanitária	Fiscal Sanitário
Telefonista	Telefonista
Tesoureiro	Tesoureiro
Vigia	Vigia



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.467 / 2008

"Dispõe sobre o Estatuto e Quadro do Magistério Municipal de Jacuí e dá outras providências."

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Jacuí organiza-se nos termos da presente Lei que dispõe sobre o Estatuto e Quadro respectivo, estruturando sua carreira e disciplinando o relacionamento com o Município, aplicando-se-lhe subsidiariamente as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jacuí.

Art. 2º - Em atendimento ao disposto no artigo 67, da Lei Federal nº 9.394/96, a presente Lei tem por objetivo, além da organização do pessoal do Magistério Público Municipal, a sua valorização, assegurando-se aos profissionais da educação:

- I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II – aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para este fim, preferencialmente em entidades federais de ensino superior;
- III – piso salarial profissional;
- IV – promoção funcional baseada em tempo de serviço e em avaliação de desempenho;
- V – período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;
- VI – condições adequadas de trabalho.

Art. 3º - O exercício do Magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, norteia-se pela promoção dos seguintes valores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- I – amor à liberdade;
- II – fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;
- III – reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;
- IV – participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;
- V – empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- VI – respeito à personalidade do educando;
- VII – participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;
- VIII – mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- IX – consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei considera-se pessoal do magistério municipal o conjunto de servidores ocupantes de cargo público cujas atribuições correspondam ao exercício da docência, supervisão, orientação, a inspeção e a direção nas unidades escolares mantidas pelo Município, direta ou indiretamente.

CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 5º - O quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal compreende os seguintes grupos:

- I – de provimento em comissão, na forma do Anexo III a esta Lei;
- II – de provimento efetivo, conforme Anexo I, subdivido em:

a) Professores: os servidores encarregados de ministrar o ensino e a educação do aluno em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar, incluindo-se o Professor de Educação Física;

b) Técnicos em Educação: os servidores especialistas com habilitação em Orientação, Inspeção e/ou Supervisão que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outros, respeitados os dispositivos legais pertinentes.

c) Psicopedagogos: os servidores com habilitação em psicopedagogia encarregados de diagnosticar, acompanhar e avaliar a aprendizagem dos alunos, encaminhando-os para atendimentos específicos (neurológico, otorrinolaringológico, psicológico e terapêutico) quando necessário.

Parágrafo único. Fica expressamente vedado o exercício de atribuições distintas à do cargo ocupado pelos servidores do Magistério Público Municipal, salvo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



quando conduzidos a cargo em comissão ou função de confiança, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º - As expressões Secretaria e Secretário(a) , quando mencionadas simplesmente, referem-se, respectivamente, à Secretaria Municipal de Educação e ao seu respectivo titular.

Art. 7º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Sistema de Ensino – o conjunto de entidades e órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas pelo Poder Público Municipal;

II – Localidade – o distrito definido na divisão administrativa do Município;

III – Turno – o período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

IV – Unidade Escolar – a escola propriamente dita ou outro órgão integrante do Sistema de Ensino.

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo do magistério classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e os níveis de complexidade das atribuições e responsabilidades cometidas aos seus ocupantes e constituem as carreiras e classes isoladas, constantes do Anexo I a esta Lei.

Art. 9º - Para fins deste Estatuto, entende-se por:

I - como cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município e que devem ser cometidas a um servidor, criado através de lei , com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, observadas sua natureza e complexidade, assim como os requisitos mínimos para investidura, e são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, e destinam-se ao provimento em caráter efetivo ou em comissão.

II - como classe, níveis intermediários de acesso dentro do mesmo cargo, e que deverão manter, sempre, correlação com as finalidades do órgão ou entidade a que devam atender.

III - como nível, padrão ou símbolo, a referência numérica correspondente à posição ocupada pelo servidor em razão da hierarquia do cargo, assim como em decorrência de suas atribuições, escolaridade, grau de responsabilidade e experiência exigidas para o desempenho das atividades.

IV – Progressão - é a elevação do servidor público ao nível imediatamente superior dentro da mesma classe.

V - Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior a que pertença, dentro da série de classes que compõem o cargo em que se encontre investido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 10 – Os cargos do magistério público municipal são identificados pela sigla ou nome atribuído à série de classes, seguido da identificação de classe e da letra correspondente ao grau.

Art. 11 – Cada Carreira é estruturada por classes em linha vertical, que se desdobram em graus que constituem a linha de progressão horizontal.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 12 – Sem prejuízo das disposições legais no âmbito Federal ou Estadual, são atribuições específicas dos servidores investidos nos cargos previstos na parte permanente do Quadro de que trata esta Lei:

I – do Professor Regente– a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola, incluindo-se o Professor de Educação Física;

II - do Técnico em Educação:

a) quando na qualidade de Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do Sistema;

b) quando na qualidade de Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação;

III - do Psicopedagogo - orientar os alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional, orientar aos professores quanto à abordagem dos conteúdos, identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola, orientar os professores quanto à elaboração de projetos, elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 13 – Caso haja necessidade de modificação no tocante à habilitação específica para cada carreira, em decorrência de modificações ocorridas na legislação Federal e/ou Estadual pertinente à formação profissional para o magistério, fica o Executivo autorizado a promover às necessárias adequações mediante Decreto.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 14 - A nomeação para os cargos de que trata esta lei depende de habilitação legal e de prévia aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 – A aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos é condição para o ingresso na carreira do magistério.

Art. 16 – O Edital de concurso indicará as vagas existentes e disponíveis para preenchimento pelos interessados.

Art. 17 – Configura-se vaga quando o número de docentes ou de ocupantes dos cargos de Técnico em Educação ou de Psicopedagogos, na escola ou outro órgão do Sistema de Ensino Municipal, for insuficiente para atender às necessidades do ensino no âmbito das competências da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 – O concurso público para o cargo de Professor será realizado para preenchimento de vagas de regência de atividades, de áreas de estudo ou de disciplinas.

Art. 19 – As provas do concurso de Professor versarão, conforme o caso, sobre o conteúdo e a didática de atividades, áreas de estudo, atividades especializadas ou disciplinas.

Art. 20 – As provas do concurso para os cargos de Técnico em Educação e Psicopedagogo versarão sobre as atribuições específicas a serem exercidas pelas respectivas classes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 21 – Uma vez autorizada a realização de Concurso Público, e ressalvado o que dispuser o respectivo regulamento, a Prefeitura Municipal providenciará a publicação do respectivo edital em órgão oficial de publicação do Município, que conterà, dentre outras disposições:

- I – os cargos a serem providos;
- II – a relação de documentos necessários à inscrição;
- III – a natureza, as características e a ponderação das provas;
- IV – a indicação sobre a publicação de programas e respectiva bibliografia, quando for o caso;
- V – data e local de realização das provas e de publicação dos resultados;
- VI – relação jurídica de trabalho;

Art. 22 – Na forma do disposto no artigo 37, III, da Constituição Federal, o prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 23 – No julgamento de títulos serão considerados apenas e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

- I – graus e certificados de cursos promovidos e/ou reconhecidos pelos Sistemas de Educação;
- II – aprovação em concurso público relacionado com o magistério;
- III – produção intelectual relativa ao ensino.

Parágrafo único. Em caso de empate na classificação, terá prioridade o concorrente que residir na comunidade onde estiver localizada a Unidade Escolar.

Art. 24 - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicando-se no Órgão Oficial de Publicação do Município a relação dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Parágrafo único. Havendo empate entre candidatos aprovados e classificados, após a prova de títulos, será considerado como critério de desempate o tempo de serviço no magistério público municipal de Jacuí.

Art. 25 – A homologação do concurso deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Titular da Secretaria Municipal de Educação, referendado pelo Prefeito Municipal e publicado no Órgão Oficial de Publicação do Município.

CAPÍTULO VI DA NOMEAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 26 – A aprovação em concurso não gera direito à nomeação ou admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 27 – Nenhuma nomeação terá efeito de vinculação permanente do ocupante de cargo do magistério à escola, zona ou órgão de ensino pertencente ao Sistema de Ensino Municipal.

Art. 28 – Os nomeados sujeitar-se-ão a estágio probatório no qual deverão satisfazer, dentre outros, os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – produtividade;
- VII – responsabilidade;
- VIII – idoneidade moral;
- IX – dedicação.

§ 1º - A verificação dos requisitos previstos neste artigo será procedida periodicamente, de acordo com as normas baixadas em regulamento a ser expedido pelo Executivo, sendo condição indispensável à obtenção da estabilidade no serviço público municipal.

§ 2º - Independentemente de ser demitido, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após processo administrativo, o servidor que não satisfizer os requisitos estabelecidos para o estágio probatório.

§ 3º - Será estabilizado após 03 (três) anos de efetivo exercício, o integrante do Quadro Permanente do Magistério Municipal que satisfizer os requisitos do estágio probatório e que venha a lograr êxito em avaliação de desempenho específica para tal fim.

CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO

Art. 29 – A progressão corresponde à passagem do servidor pertencente ao Quadro do Magistério ao grau imediatamente superior ao que se encontre, dentro da mesma classe.

Art. 30 – A progressão ocorrerá, compulsoriamente, a cada interstício de 30 (trinta) meses, ao grau imediatamente superior dentro da mesma classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Parágrafo único. O tempo de serviço necessário à progressão será apurado na classe em que se encontre o servidor e para fazer jus a ela o servidor não poderá ter sofrido qualquer penalidade administrativa no decorrer de referido período, nem ter se licenciado para trato de assuntos particulares no mesmo período.

Art. 31 - Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente superior a que pertença, dentro da série de classes que compõe o cargo em que se encontre investido.

Parágrafo único - A promoção ocorrerá considerando, cumulativamente, o tempo de serviço na classe anterior e o resultado da avaliação de desempenho a que se submeterá o servidor e, para fazer jus a ela o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício na classe;

II – encontrar-se no último nível da classe;

III - ter completado, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe, excluindo-se do cômputo os períodos referentes às licenças para trato de assuntos particulares e/ou as suspensões decorrentes de penalidades administrativas.

IV – ter obtido, em avaliação de desempenho a ser instituída por lei própria, percentual igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos nela atribuídos.

Art. 32 – O servidor ocupante de cargo público de provimento efetivo e pertencente ao Quadro do Magistério e que esteja investido em cargo de provimento em comissão, somente poderá concorrer à progressão ou promoção no cargo de que seja titular efetivo.

Art. 33 – O valor do novo padrão correspondente à progressão ou promoção funcional, uma vez deferida, será devido a partir da data em que o servidor houver completado os respectivos requisitos.

CAPÍTULO VIII DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 34 – A posse e o exercício do pessoal do Magistério Municipal dar-se-ão conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacuí.

CAPÍTULO IX DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 35 – A movimentação do pessoal do Magistério Municipal é feita mediante lotação, remoção, autorização especial e readaptação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 36 – Entende-se por:

I – Lotação – a indicação de escola ou órgão do Sistema de Ensino Municipal em que o ocupante de cargo ou função do Magistério Municipal deverá ter exercício e será aprovada anualmente pelo titular do Órgão Municipal de Ensino, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e do corpo docente;

II – Remoção – é o deslocamento do servidor de uma Unidade Escolar para outra, sem mudança de cargo ou função;

III – Autorização Especial – o afastamento temporário do servidor do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento pedagógico, com manutenção dos direitos e vantagens.

IV – Readaptação – o ajustamento do servidor ao exercício de atribuições mais compatíveis com sua capacidade e seu estado de saúde, sem acarretar excesso, aumento ou diminuição de vencimento.

Art. 37 – Nos casos de afastamento por motivo de doença, casamento e luto, aplicam-se os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacuí.

Art. 38 – As remoções poderão ser feitas:

I – a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado junto ao Departamento de Pessoal;

II – “ex officio”, por conveniência da Administração, em qualquer época.

Parágrafo único. O requerimento do servidor para sua remoção deverá ocorrer, sempre, em um exercício com vistas ao exercício seguinte, como forma de não causar prejuízos ao curso do ano letivo.

Art. 39 – As remoções, a pedido, do pessoal do Magistério, dependerão de vaga na Escola, Entidade ou Órgão do Sistema de Ensino pretendido como destino, dando-se prioridade aos servidores que necessitem da readaptação.

Art. 40 – Os servidores candidatos à remoção para determinada vaga, ressalvado o disposto no artigo anterior, serão classificados de conformidade com a ordem seguinte:

I – o de maior tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na Escola, Entidade ou Órgão integrante do Sistema de Ensino Municipal;

II – o de classe mais elevada;

III – de maior grau na classe;

IV – o mais antigo no magistério;

V – o mais idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 41 – A readaptação é feita no interesse do ensino e de acordo com as conveniências da Administração Municipal, objetivando o melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo ou função do Magistério que tenha sofrido alteração de seu estado de saúde, e consiste na atribuição de encargos especiais ou transferências de cargo ou função.

Parágrafo único. A readaptação depende de laudo médico expedido por órgão oficial, assim entendido aquele definido em regulamento pelo Poder Executivo, que conclua pelo afastamento temporário de até 01 (um) ano ou definitivo do servidor, das atribuições específicas de seu cargo ou função.

Art. 42 – A readaptação poderá ocorrer a pedido do servidor ou “ex officio”.

Art. 43 – A autorização especial, respeitada a conveniência da Administração Pública, poderá ser concedida para:

- I – integrar comissão ou grupo de trabalho;
- II – participar de reuniões científicas, congressos ou atividades congêneres;
- III – participar como discente ou docente de curso de habilitação, extensão, especialização, aperfeiçoamento, atualização ou pós-graduação “stricto sensu”; ou
- IV – executar tarefas de apoio à administração das Unidades Escolares em que tenham exercício ou à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A autorização especial terá o prazo correspondente àquele necessário à conclusão da atividade que houver dado causa à sua concessão.

Art. 44 – O ato de autorização especial é de competência do Chefe do Executivo Municipal, com base em parecer favorável emitido pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO X DO REGIME DE TRABALHO

Art. 45 – As atribuições específicas do Professor Regente, nos termos do artigo 12 desta Lei, serão desempenhadas:

- I – obrigatoriamente, em regime básico de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho, por cargo;
- II – facultativamente e de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, em regime especial de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 46 – Ressalvadas as variações que na prática se impuserem, o regime básico de 24 (vinte e quatro) horas semanais, disposto no inciso I, do artigo anterior, corresponderá, para o Professor regente das quatro primeiras séries do primeiro grau,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



a 20 (vinte) horas e (50) cinquenta minutos de trabalho na sala de aula, ficando as horas restantes para cumprimento das demais atividades, incluindo-se o recreio.

Parágrafo único - A atividade extra-classe a que se refere o *caput* deste artigo compreende a prestação de serviços referentes a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

Art. 47 – No regime especial de trabalho, as aulas a serem atribuídas a um professor deverão corresponder, no máximo, a 40 (quarenta) horas semanais, fixando-se as horas de trabalho relativas às outras atividades que não as de regência dentro do mesmo limite de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 48 – O regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho poderá ser adotado para:

I – regência de turma vaga das quatro primeiras séries do primeiro grau, em turnos diferentes;

II – o exercício de substituição nos termos desta Lei.

Art. 49 – O regime especial de trabalho para os ocupantes do cargo de Técnico em Educação será adotado quando o volume ou a natureza dos serviços na escola, ou em outro órgão em que estiver lotado, o justificar.

Art. 50 – O professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral da jornada de trabalho prevista para as atividades de regência a que estiver sujeito, em qualquer das atividades, áreas de estudo ou disciplinas para as quais tenha habilitação específica.

Art. 51 – Não é permitido ao ocupante de dois cargos públicos a adoção de regime especial de trabalho, ressalvada a hipótese de licenciar-se, sem vencimento, de um deles.

Art. 52 - O regime especial de trabalho pode ser proposto ao ocupante, em caráter efetivo, de cargo de magistério, com exercício em escola ou outro órgão para o desempenho das atribuições da área carente.

§ 1º - O ocupante de cargo do magistério é livre para aceitar ou não o regime especial de trabalho.

§ 2º - Se vários candidatos aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, a escolha recairá no que alcançar melhor posição, observada a seguinte ordem de preferência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



I – Para a docência nas quatro primeiras séries do primeiro grau:

- a) o de mais tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na Escola, Entidade ou Órgão integrante do Sistema de Ensino Municipal;
- b) o de classe mais elevada;
- c) de maior grau na classe;
- d) o mais antigo no magistério;
- e) o mais idoso.

II – Para o exercício das atribuições de Técnico em Educação, aquele que seja habilitado também para a respectiva área carente.

Art. 53 – Quando, na mesma escola, não houver candidato habilitado para prestar serviço em área carente, poderá ser aproveitado professor de outra escola, atribuindo-se-lhe o regime especial de trabalho, observada a ordem de preferência do artigo anterior.

Art. 54 – Os Técnicos em Educação e os Psicopedagogos exercerão suas atividades em regime de 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO XI DA SUPLÊNCIA

Art. 55 – Suplência é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 56 – A suplência dar-se-á:

- I – por substituição; ou
- II – por contratação.

Art. 57 – A autoridade escolar que fizer contratação ou substituição, ou nela consentir, com desrespeito ao disposto neste Capítulo, responderá administrativamente pelo seu ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes.

Art. 58 – Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na unidade escolar.

Art. 59 – Nos casos de regência, a substituição será exercida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



I – obrigatoriamente, para completar carga horária de horas-aula até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma escola ou em escolas próximas, sempre no mesmo turno;

II – facultativamente, com remuneração correspondente ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais, observando-se a ordem estabelecida no artigo 52, § 2º, I.

Art. 60 – A substituição dos Técnicos em Educação será feita por outro com a mesma habilitação, que esteja no regime básico na escola ou em outro órgão da localidade e que aceite o regime especial.

Parágrafo único. Se não houver nenhum servidor que preencha as condições dispostas neste artigo, a substituição far-se-á, facultativamente, por professor com a necessária habilitação, que esteja no regime básico e que aceite o regime especial.

Art. 61 – É vedado ao ocupante de cargo ou função do magistério, que esteja no regime especial de 40 (quarenta horas) semanais ou que ocupe dois cargos públicos, o exercício da substituição, ressalvado o disposto no inciso I, do artigo 59 desta Lei.

Art. 62 - A contratação far-se-á, sempre, com observância do disposto na Legislação Municipal a respeito.

CAPÍTULO XII DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 63 – Os valores dos vencimentos e as jornadas de trabalho são os constantes dos anexos I e II, desta Lei.

Art. 64 – A cada classe do Quadro de Magistério Municipal, correspondem 03 (três) graus ou interstícios escalonados em ordem crescente, a partir do primeiro, guardada sempre a diferença de 5% (cinco por cento) dos vencimentos de um para outro.

Art. 65 – Ao servidor ocupante de cargo ou função do magistério, investido em cargo em comissão junto ao Sistema Municipal de Ensino, será assegurado o direito de percepção dos vencimentos correspondente ao cargo em comissão que esteja a ocupar.

Parágrafo único. Fica facultado, ainda, ao servidor nomeado para cargo em comissão junto ao Sistema Municipal de Ensino, a opção pelos respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



vencimentos do cargo efetivo, acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento) apurados sobre os vencimentos do cargo em comissão para o qual tenha sido nomeado.

Art. 66 – Além dos direitos que lhes são extensivos pela condição de servidores públicos municipais, os integrantes do Quadro do Magistério Municipal têm as seguintes vantagens e incentivos:

I – honorários a título de :

- a) magistério em cursos programados pela Secretaria;
- b) participação em comissão julgadora de exames públicos ou em comissão técnico-educacional;
- c) participação em órgãos de deliberação coletiva;
- d) gratificação por aulas extraordinárias.

II – ter a possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgãos mantidos ou reconhecidos pelo Município;

III – escolher, respeitadas as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos a aplicar e os processos de avaliação de aprendizagem.

IV - participar do planejamento de programas e currículos, reuniões, conselhos ou comissões escolares;

V – receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento, ou sua especialização e atualização;

VI – auxílio financeiro, ou de outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho, considerado pela Órgão de Ensino como de valor para o ensino, a educação e a cultura;

VII – matrícula de filhos nos estabelecimentos municipais de ensino;

VIII – receber assistência financeira mensal, de acordo com as disponibilidades orçamentárias, enquanto estiver freqüentando órgãos de aperfeiçoamento ou especialização ligados a área do Magistério, reconhecidos pelo Município;

IX – gratificação pelo desempenho de suas atividades junto à chamada "educação especial", calculada à razão de 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento base, gratificação esta devida somente enquanto durar a atividade;

X – adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo.

XI – adicional por qualificação ou aperfeiçoamento, calculado da seguinte forma:

a) 5% (cinco por cento) sobre o respectivo vencimento, quando possuidor de curso de pós-graduação "*lato sensu*", relacionado à área de educação, limitado a 01 (um) curso;

b) 10% (dez por cento) sobre o respectivo vencimento, quando possuidor de curso de mestrado, relacionado à área de educação, limitado a 01 (um) curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



c) 20% (vinte por cento) sobre o respectivo vencimento, quando possuidor de curso de doutorado, relacionado à área de educação, limitado a 01 (um) curso;

XII – adicional de 5% (cinco por cento) para todos os professores que integram o quadro do magistério municipal que, na data de publicação da presente Lei, possuam habilitação em nível superior, sendo referido adicional devido também aos professores que estejam em exercício na data de publicação da presente lei e que venham a adquirir referida titulação, sendo o adicional em questão, na hipótese, devido a partir da aquisição da titulação mencionada.

§ 1º - O beneficiário, nos casos previstos nos itens II e VIII, deste artigo, deverá comprovar a assiduidade e o aproveitamento junto ao Órgão de Ensino Municipal.

§ 2º - Os benefícios previstos nos itens I e VI, deste artigo, somente serão devidos quando as atividades em questão ocorrerem sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo que ocupe o servidor.

CAPÍTULO XIII DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS E DE SUBPROGRAMAS

Art. 67 - Os Cargos em Comissão de Diretores de Escolas serão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observada lista tríplice resultante de eleição promovida na respectiva comunidade escolar.

Parágrafo único. Somente poderão concorrer ao cargo de Diretor de Escola os servidores integrantes das carreiras do magistério de que trata esta Lei, em caráter efetivo, e que possuam habilitação em nível superior para o exercício do cargo de magistério.

Art. 68 – O cargo em comissão de Diretor Escolar será exercido em regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

Art. 69 – Os vencimentos decorrentes do exercício dos cargos em comissão que integram o Quadro do Magistério Municipal, serão devidos aos seus ocupantes somente durante o período em que durar o comissionamento, não se incorporando ao seu vencimento de carreira para quaisquer fins.

CAPÍTULO XIV DOS DIREITOS

Seção I Das Férias



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 70 – As férias do professor regente serão usufruídas nos períodos de recessos escolares, não podendo ser inferiores a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, distribuídos em referidos períodos de recesso, conforme interesse da escola, dos quais, pelo menos 30 (trinta) dias devem ser consecutivos.

Parágrafo único. Dos 45 (quarenta e cinco) dias de férias previstos neste artigo, 15 (quinze) dias corresponderão a recesso do professor que ficará à disposição do órgão onde presta serviços, podendo ser solicitado a voltar ao exercício de suas atribuições de acordo com a necessidade do serviço, mediante comunicação oficial pelo Chefe imediato do Órgão a que sirva.

Art. 71– As férias dos ocupantes dos demais cargos que integram o Quadro do Magistério Municipal corresponderão a 30 (trinta) dias, sendo vedado o acúmulo de férias, salvo imperiosa necessidade que imponha tal acúmulo, que deverá restar devidamente comprovada.

Art. 72 – Os períodos de férias anuais serão computados, para todos os efeitos, como de efetivo exercício.

Seção II Das Licenças

Art. 73 – Aplica-se ao pessoal do Magistério Municipal o regime de licenças estabelecido para os demais servidores municipais, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacuí.

Seção III Do Afastamento

Art. 74 – O afastamento de membro do Magistério Público Municipal do seu cargo ou função poderá ocorrer, além das hipóteses previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos de Jacuí, com ou sem ônus para os cofres públicos, nos seguintes casos:

- I – para o seu aperfeiçoamento e especialização ;
- II – para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com a sua atividade;
- III – para cumprir missão oficial de qualquer natureza;
- IV – atender a prestação de serviços impostos por lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 75 – Ressalvada a hipótese de que trata o item IV, do artigo anterior, o membro do Magistério somente poderá ausentar-se do serviço, nas demais hipóteses, mediante a expressa e prévia autorização do Titular da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XV DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Art. 76 – Será permitida a acumulação de cargos, empregos ou funções, respeitada a compatibilidade de horários, somente nos casos e condições previstas na Constituição Federal.

CAPÍTULO XVI DO TREINAMENTO

Art. 77 – Fica institucionalizada, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivo:

- I – incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino público municipal;
- II – integrar os objetivos de cada função às finalidades da Administração como um todo;
- III – atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente.

Art. 78 – Compete à Secretaria Municipal de Educação, em coordenação conjunta com o órgão responsável pela Administração de Pessoal, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento dos seus servidores.

§ 1º - Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de ser prever na proposta orçamentária os recursos indispensáveis à sua realização.

§ 2º - As atividades de treinamento serão programadas preferencialmente para a época dos recessos escolares, respeitando-se o período destinado a estas.

Art. 79 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

- I – sempre que possível, diretamente pela Prefeitura Municipal de Jacuí, utilizando-se de seus próprios servidores e recursos humanos locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



- II – através da contratação de serviços com entidades especializadas;
- III – mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas no Município ou fora dele.

CAPÍTULO XVII DOS TÉCNICOS EM EDUCAÇÃO

Art. 80 – As atividades dos Técnicos em Educação serão desenvolvidas por séries, área curricular, área geográfica e outras, de acordo com a necessidade de serviço e serão exercidas pelos servidores pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81 – O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará, no que for necessário, as disposições da presente Lei no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados de sua publicação, devendo observar, com prioridade, os seguinte pontos:

I – critérios e formas para a concessão de benefícios e vantagens de que trata esta lei, quando a própria lei não dispuser a respeito.

II – atribuições dos cargos executivos em comissão que integram o anexo II a esta Lei.

Art. 82 – É dever do pessoal do Magistério Público Municipal comparecer a todas as atividades extra-classe, tais como, reuniões administrativas e pedagógicas, e comemorações cívicas, quando convocado.

Parágrafo único. O não- comparecimento, de forma injustificada, às atividades extra-classe de que trata o *caput* este artigo sujeitam o servidor às penalidades administrativas previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Jacuí.

Art. 83 – São partes integrantes da presente Lei os seus Anexos numerados de I a III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 84 – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações próprias no Orçamento vigente e de suas correspondentes devidamente consignadas em exercícios futuros.

Art. 85 – O Chefe do Executivo Municipal procederá, mediante Decreto, ao enquadramento dos servidores da educação às normas da presente lei, estabelecendo em referido instrumento, os critérios objetivos para tal.

Art. 86 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jacuí, 02 de abril de 2008

Geraldo Magela da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



ANEXO I Quadro do Magistério

Professores Regentes Pré-escola e 1ª a 4ª série do Ensino Básico e Professor de Educação Física Regime Básico: 24 horas semanais	Vencimento R\$
P-1-A	673,71
P-1-B	707,40
P-1-C	742,77
P-1-D	779,90
P-1-E	818,90
P-1-F	859,84
P-1-G	902,84
P-1-H	947,98
P-1-I	995,38
P-1-J	1.045,15
P-1-K	1.097,40
P-1-L	1.152,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Técnico em Educação Regime: 30 horas semanais	Vencimento R\$
TE-A	707,40
TE-B	742,77
TE-C	779,90
TE-D	818,90
TE-E	859,84
TE-F	902,84
TE-G	947,98
TE-H	995,38
TE-I	1.045,15
TE-J	1.097,40
TE-K	1.152,27
TE-L	1.209,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Psicopedagogos Regime: 30 horas semanais	Vencimento R\$
PS-1-A	947,98
PS-1-B	995,38
PS-1-C	1.045,15
PS-2-A	1.097,40
PS-2-B	1.152,27
PS-3-C	1.209,89
PS-3-A	1.270,38
PS-3-B	1.333,90
PS-3-C	1.400,60
PS-4-A	1.470,63
PS-4-B	1.544,16
PS-4-C	1.621,37

Notas Explicativas:

P-1 = Professor Regente = a regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola, desenvolvendo tais atividades junto aos alunos da 1ª a 4ª séries do Ensino Básico, também, junto à pré-escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Requisito para Investidura: Habilitação em nível superior para o exercício do magistério, sendo que para o exercício das atividades de professor de educação física será exigida a licenciatura plena.

TE = Técnico em Educação = os servidores especialistas que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outros, respeitados os dispositivos legais pertinentes;

Requisito para Investidura: Formação superior em Pedagogia com especialização em orientação, supervisão ou inspeção escolar.

PS- 1 a PS- 4 = Psicopedagogos = os servidores com formação em pedagogia e habilitação em psicopedagogia encarregados de diagnosticar, acompanhar e avaliar a aprendizagem dos alunos, encaminhando-os para atendimentos específicos (neurológico, otorrinolaringológico, psicológico e terapêutico) quando necessário.

Requisito para Investidura: Formação superior em Pedagogia com especialização em psicopedagogia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.:37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



ANEXO II Cargos em Comissão

Cargos em Comissão	Número de Vagas	Vencimento
Diretor de Unidade Escolar	02	818,90

ANEXO III Quadro de Vagas

Cargo	Número de Vagas
Professor Regente P-1	50
Professor de Educação Física	01
Técnico em Educação TE	03
Psicopedagogo	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



LEI Nº 1.542/ 2.011

Dispõe sobre a criação do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e dá outras providências.

O povo do Município de Jacuí – MG, por seus representantes legais aprovaram e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica implantado, com base na LOAS e na NOB RH SUAS, o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do Município, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1º - O CRAS – Centro de Referência da Assistência Social terá a titularidade de Dona Maria Amélia Pedreira Bueno.

Art. 2º O Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) será responsável pela prestação de serviço municipal de atendimento às famílias vulneráveis em função da pobreza e de outros fatores de risco.

§ 1º As famílias cadastradas no Centro são beneficiárias e sujeitas centrais das ações propostas, tanto do ponto de vista do acompanhamento direto, quanto das estratégias de emancipação que serão viabilizadas por meio de programas, projetos e serviços desenvolvidos no âmbito do PAIF - Programa de Atenção Integral à Família.

§ 2º Serão priorizadas as famílias cadastradas no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal, conforme normas do PAIF.

Art. 3º A rede de serviços de proteção social básica/SUAS a ser potencializada deverá contemplar, conforme determina a resolução do CNAS nº 109/2009, no mínimo os seguintes serviços:

- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos.

Art. 4º Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social a Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social com a seguinte composição:

Qtd	Cargo
01	Coordenador
01	Assistente Social
01	Psicólogo
02	Agente Administrativo
01	Auxiliar Geral de Serviços Administrativos

§ 1º O Coordenador deverá ser detentor de diploma de curso superior, preferencialmente em Serviço Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



Art. 5º Os cargos descritos no artigo anterior terão as seguintes atribuições:

CARGO: COORDENADOR

Escolaridade: Escolaridade mínima de nível superior, preferencialmente em Serviço Social;

Perfil:

Escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.

Atribuições:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



representante da proteção especial).

CARGO: ASSISTENCIA SOCIAL

Escolaridade Mínima : Curso Superior em Serviço Social

Perfil:

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Atribuições:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

CARGO: PSCICOLOGO

Escolaridade Mínima : Curso Superior em Psicologia

Perfil:

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

Atribuições:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Conforme exigência da NOB/RH do SUAS, para contratação dos técnicos de nível médio deverão seguir as seguintes determinações:

Escolaridade: Nível Médio

Perfil:

São dois os perfis possíveis para o técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS. Recomenda-se a presença dos dois perfis na equipe, a fim de suprir as demandas que as funções do CRAS requerem.

Perfil 1 "Agente Administrativo":

Escolaridade de nível médio completo, com conhecimento para o desenvolvimento das rotinas administrativas do CRAS.

Perfil 2 "Agente Social e/ou Orientador Social":

Escolaridade de nível médio completo, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

Atribuições:

Perfil 1 "Agente Administrativo":

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

Perfil 2 "Agente Social":

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS, função de orientador social de programas ofertados na unidade;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

CARGO: Auxiliar Geral de Serviços Administrativos

Requisito para provimento: 4ª série do ensino fundamental

Descrição Sintética : Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega e atividades simples de apoio administrativo.

Atribuições Típicas:

- prestar informações, pessoalmente ou por telefone;
- receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições;
- entregar e buscar correspondências e documentos;
- receber e distribuir correspondências;
- transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente;
- fazer pacotes e embrulhos;
- atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondências, entre outras;
- operar máquinas copiadoras;
- auxiliar na execução de atividades de operação de som;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras tarefas afins.

Art. 6º Para a formação das equipes do CRAS depois de aproveitar o pessoal efetivo, é autorizado à contratação temporária condicionada à duração do próprio programa do Governo Federal. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br



contrato com cada profissional poderá ser renovado anualmente se for de interesse do município. Caberá ao poder executivo e Conselho Municipal de Assistência Social avaliar a renovação deste contrato.

§ 1º - O pessoal transferido terá direito à complementação desde que haja aumento da carga horária trabalhada, até o limite de vencimento estabelecido por esta lei.

§ 2º A formalização dos contratos administrativos previstos no caput deste artigo atenderá às prescrições do Artigo 37 da Constituição Federal e a lei Municipal nº 1.203/97.

Art. 7º Os ocupantes dos cargos estabelecidos nesta lei, terão remuneração e carga horária conforme quadro abaixo:


CARGO	Nível tabela salarial	Vagas	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Coordenador	24	01	40 horas
Assistente Social	16	01	30 horas
Psicólogo	23	01	40 horas
Agente Administrativo	10	02	40 horas
Auxiliar Geral de Serviços Administrativos	01	01	40 horas

Art. 9º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art.10. Revogam-se as disposições em contrário.

Art.11. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jacuí – MG, 09 de novembro de 2011.


João Arantes Vieira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br

LEI Nº 1.537 / 2011.

**ALTERA O NÚMERO DE VAGAS DE
CARGOS EFETIVOS, ALTERA
ATRIBUIÇÕES E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Jacuí, Estado de Minas Gerais aprova e eu, sanciono a seguinte lei.

Artigo 1º - Ficam criadas as seguintes vagas dos cargos efetivos:

- I. 04 vagas de Motorista
- II. 01 vaga de Fonoaudióloga
- III. 01 vaga de Professor de Educação Física
- IV. 04 vagas para Serviciais
- V. 01 vaga para Professora
- VI. 01 vaga para Nutricionista
- VII. 03 vagas para Reciclador
- VIII. 01 vaga de pedreiro

§ Único – As vagas criadas no artigo 1º, inciso I, II, III, VI, V, VI e VII serão distribuídas na estrutura administrativa do Município.

Artigo 2º - Ficam criadas as seguintes vagas dos empregos públicos:

- I. 06 vagas de Agente Comunitária de Saúde

Artigo 3º - Fica alterada a atribuição dos cargos abaixo:

- **Cargo : Agente Administrativo**

Requisito para Provimento : Ensino Médio.

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio em questões técnico-administrativas de média complexidade.

Atribuições Típicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br

- elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções;
- executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções;
- abertura de processos e fichas;
- proceder à expedição de certidões;
- controlar serviços postais;
- confecção de documentos;
- confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos;
- redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas;
- executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas;
- executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais;
- zelar pelo equipamento de que fizer uso; e
- executar tarefas afins.

• Cargo : Fiscal de Rendas

Requisito para Investidura: Nivel medio Tecnico (Curso Técnico dentro do eixo Tecnológico: Gestão e Negócios)

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam, basicamente, ao registro de dados sobre os contribuintes de impostos e taxas municipais, análise do comportamento da receita tributária, verificação da correção de declarações, homologação de lançamentos e outras ações de interesse do fisco.

Atribuições Típicas:

- examinar os pedidos de inscrição nos cadastros municipais;
- manter atualizados e completos referidos cadastros;
- examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- efetuar o levantamento de campo e vistorias fiscais;
- analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos;
- manter atualizados os dossiês dos contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.985-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br

- elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
- estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
- realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, elaborar relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;
- orientar contribuintes quanto às suas obrigações;
- informar processos fiscais;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de suas atribuições típicas;
- executar outras tarefas afins.

• Cargo: Operador de Moto Serra

Requisito para Investidura: alfabetizado

Descrição Sintética: compreende o conjunto de atribuições destinadas a poda e derrubadas de árvores e matas;

Atribuições Típicas:

- afiar corrente de moto-serra;
- roçar vegetação nativa;
- identificar áreas de extração;
- derrubar árvores mapeadas;
- desgalar árvores;
- enfileirar restos de galhos entre leiras;
- classificar toras conforme diâmetro e comprimento;
- observar presença de ganchos em toras;
- marcar pontos de cortes em árvores;
- cortar árvores em toras;
- descascar toras;
- separar madeira conforme utilização;
- guardar equipamentos;
- identificar espécies de árvores;
- conferir espécie, idade e procedência de árvores renováveis;
- selecionar árvores grossas, médias e finas;
- sinalizar árvores selecionadas;
- medir diâmetro e altura de árvores;
- ubar árvores derrubadas;
- ubar toras e toretes;
- medir pilhas de árvores, toras e toretes baldeados;
- anotar medidas coletadas;
- conferir medidas;
- empilhar árvores, toras e toretes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48
Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-000
Fone: (35) 3593-1255 Fax (35) 3593-1250
Email - contabilidade@jacui.mg.gov.br

- acondicionar toras e toretes;
- baldear toras e toretes de campo para estrada;
- limpar pilhas de toras e toretes;
- verificar volume e estoques de madeiras;
- carregar e descarregar árvores, toras e toretes em caminhões;
- amarrar cabos de aço em pilhas e toras;
- separar roletes de madeiras;
- indicar áreas de derrubada de árvores com placas de advertência;
- conferir topografia de terreno;
- detectar riscos de acidentes;
- regular os equipamentos;
- conferir distâncias entre equipes em áreas de extração;
- conferir inclinação de árvores;
- observar direção do vento;
- realizar outras atividades correlatas;

Artigo 4 - Por se tratar de uma despesa Obrigatória de Caráter continuado, conforme artigo 16 e 17 e seus parágrafos da Lei Complementar 101, de 04 de Maio de 2000, que obriga a compensação de recursos, desta feita não será necessário, tendo em vista estarem os mesmos previstos e pactuados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária.

Artigo 5 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacuí, MG, 13 de junho de 2011.


João Santos Vieira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

LEI 1.555 / 2012.

Altera o numero de vagas do quadro permanente da Prefeitura Municipal e altera vencimento de Professor Regente e Professor de Educação Física.

A Câmara Municipal de Jacuí, Estado de Minas Gerais aprova e eu, sanciono a seguinte lei.

Artigo 1º - Ficam criadas as seguintes vagas para os cargos efetivos abaixo:

- 01 cargo professora
- 01 cargo de Serviço
- 02 cargos de Operador de Máquinas Pesadas
- 03 cargos de Motorista

§ Único - Os níveis de tabela para apuração dos valores dos salários dos cargos efetivos estão contidos no anexo I.

Artigo 2º - Conforme determina a Lei Federal nº 11.738/2008, o vencimento inicial dos cargos de Professor Regentes e Professor de Educação Física para a ser de R\$ 881,05 (Oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos).

§ Único - Os níveis de tabela para apuração dos valores dos salários dos cargos efetivos estão contidos no anexo II.

Artigo 3º - As despesas criadas pelo art.1º desta Lei, por se tratar de despesas Obrigatórias de Caráter continuado, conforme artigo 16 e 17 e seus parágrafos da Lei Complementar 101, de 04 de Maio de 2000, que obriga a compensação de recursos, desta feita não será necessário, tendo em vista estarem os mesmos previstos e pactuados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária.

Artigo 4º - As despesas criadas pelo Art. 2º desta Lei, serão suportadas pela alteração do valor repasse ao Município, pelo FUNDEB – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica.

Artigo 5º - Os efeitos do artigo 2º desta Lei terão sua vigencia retroagida a competencia janeiro de 2012.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacuí – MG, 28 de março de 2012.


JOÃO A. V. VIEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

Praça Presidente Vargas, 72 – Centro – Jacuí – Minas Gerais – CEP.: 37.965-0

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

ANEXO I RELAÇÃO DOS CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Serviçal	567,93 a 724,83	01	40
Operador de Máquinas Pesadas	1.124,45 a 1.435,10	02	40
Motorista	881,05 a 1.124,45	03	40

ANEXO II Quadro do Magistério

Professores Regentes Pré-escola e 1ª a 4ª série do Ensino Básico e Professor de Educação Física Regime Básico: 24 horas semanais	Vencimento R\$
P-1-A	881,05
P-1-B	925,09
P-1-C	971,33
P-1-D	1.019,92
P-1-E	1.070,90
P-1-F	1.124,45
P-1-G	1.180,68
P-1-H	1.239,71
P-1-I	1.301,70
P-1-J	1.366,78
P-1-K	1.435,10
P-1-L	1.506,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

PROJETO DE LEI: 1.594 / 2012.

Altera o numero de vagas do quadro permanente da Prefeitura Municipal e altera vencimento de Professor Regente e Professor de Educação Física.

A Câmara Municipal de Jacuí, Estado de Minas Gerais aprova e eu, sanciono a seguinte lei.

Artigo 1º - Ficam criadas as seguintes vagas para os cargos efetivos abaixo:

- 01 cargo professora
- 01 cargo de Serviço
- 02 cargos de Operador de Máquinas Pesadas
- 03 cargos de Motorista

§ Único - Os níveis de tabela para apuração dos valores dos salários dos cargos efetivos estão contidos no anexo I.

Artigo 2º - Conforme determina a Lei Federal nº 11.738/2008, o vencimento inicial dos cargos de Professor Regentes e Professor de Educação Física para a ser de R\$ 881,05 (Oitocentos e oitenta e um reais e cinco centavos).

§ Único - Os níveis de tabela para apuração dos valores dos salários dos cargos efetivos estão contidos no anexo II.

Artigo 3º - As despesas criadas pelo art. 1º desta Lei, por se tratar de despesas Obrigatórias de Caráter continuado, conforme artigo 16 e 17 e seus parágrafos da Lei Complementar 101, de 04 de Maio de 2000, que obriga a compensação de recursos, desta feita não será necessário, tendo em vista estarem os mesmos previstos e pactuados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária.

Artigo 4º - As despesas criadas pelo Art. 2º desta Lei, serão suportadas pela alteração do valor repasse ao Município, pelo FUNDEB – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica.

Artigo 5º - Os efeitos do artigo 2º desta Lei terão sua vigencia retroagida a competencia janeiro de 2012.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jacuí – MG, 27 de março de 2012.


JOÃO ARANTES VIEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

ANEXO I **RELAÇÃO DOS CARGOS** **PROVIMENTO EFETIVO**

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Servçal			
Operador de Máquinas Pesadas	567,93 a 724,83	01	40
Motorista	1.124,45 a 1.435,10	02	40
	881,05 a 1.124,45	03	40

ANEXO II **Quadro do Magistério**

Professores Regentes Pré-escola e 1ª a 4ª série do Ensino Básico e Professor de Educação Física Regime Básico: 24 horas semanais	Vencimento R\$
P-1-A	
P-1-B	881,05
P-1-C	925,09
P-1-D	971,33
P-1-E	1.019,92
P-1-F	1.070,90
P-1-G	1.124,45
P-1-H	1.180,68
P-1-I	1.239,71
P-1-J	1.301,70
P-1-K	1.366,78
P-1-L	1.435,10
	1.506,88



MUNICÍPIO DE JACUÍ – MINAS GERAIS

“A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO”

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

LEI Nº. 1.586/2013

CRIA CARGOS NO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA.

O povo do Município de Jacuí Minas Gerais por seus Representantes Legais, aprovaram e eu Prefeito do Município de Jacuí/MG, sanciono a seguinte lei.

Artigo 1º - Ficam criadas as seguintes vagas de cargos para o NASF 3, no Regime Celetista de acordo com a Portaria nº. 3.124 de 28 de Dezembro de 2012, do Ministério da Saúde.

I. 01 vaga de Psicóloga.

II. 01 vaga de Terapeuta Ocupacional.

III. 01 vaga de Fisioterapeuta.

§ 1º - As vagas criadas no artigo 1º, inciso I, II e III, terá a seguinte carga horária e os vencimentos determinado na portaria nº. 548 de 04 de Abril de 2013.

§ 2º - A carga horária das Vagas acima citadas Serão Da seguinte maneira e os seguintes vencimentos.:

I - Psicóloga será de 30 (Trinta) horas e o vencimento R\$ 1.316,57 (Hum Mil Trezentos e Desesseis Reais e Cinquenta e Sete Centavos).

II – Terapeuta Ocupacional, será de 20 (Vinte) horas e o vencimento R\$ 877,60 (Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Sessenta Centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG
PUBLICADO EM 14/06/13
PAÇO MUNICIPAL
14/06/13
ASS.



MUNICIPIO DE JACUÍ – MINAS GERAIS

“A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO”

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

III - Fisioterapeuta será de 30 (Trinta) horas e o vencimento R\$ 1.316,57 (Hum Mil Trezentos e Desesseis Reais e Cinquenta e Sete Centavos)

Artigo 2º - A datação orçamentária será da seguinte forma:

ATRAVÉS DE TRANSFERENCIA ÚNICA NO VALOR DE R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), no mês subsequente à competência de implantação do NASF, CONFORME ARTIGO 2º. inciso III, da Portaria nº. 548 de 04 de Abril de 2013, publicada no Diário Oficial da União Seção 01, de 05 de Abril de 2013, pág 59.

Artigo 3º – O ordenador responsável pelas despesas será do Secretario Municipal de Saude.

Artigo 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jacuí, 14 de Junho de 2013.

David de Souza Miranda
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 14/06/13
PAÇO MUNICIPAL
14/06/13
ASS.



MUNICIPIO DE JACUÍ – MINAS GERAIS

“A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO”

CNPJ: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

LEI Nº 1.619/2014

CRIA VAGAS FUNÇÕES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Jacuí/MG, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei.

Artigo 1º - Ficam criadas as seguintes Vagas e Funções :

- I. 02 VAGAS AGENTES ADMINISTRATIVOS**
- II. 02 AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**
- III. 01 VAGA PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

§ 1º - As vagas criadas no artigo 1º, incisos I, II, III, serão distribuídas na estrutura administrativa do Município, para preenchimento imediato, sob o regime de contratação por tempo determinado, Estatutário e Celetista

Artigo 2º - A alocação orçamentária será da seguinte forma:

AGENTES DE SAÚDE E AGENTES ADMINISTRATIVOS

Órgão 02 - MUNICÍPIO DE JACUÍ – MG

UNIDADE 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SUBUNIDADE 01 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE

FUNÇÃO 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA 1001 - ATENÇÃO A SAÚDE DA COMUNIDADE

ATIVIDADE 2.105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

Carlos Martins de Oliveira
Prefeito do Município de Jacuí-MG
OAB-MG 748-A
CPF: 147.735.896-04

[Assinatura]
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PÚBLICADO EM 06/02/14
PÁGINA 01 DE 01
Ass.



MUNICIPIO DE JACUÍ – MINAS GERAIS

“A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO”

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

CATEGORIA 03 - DESPESA CORRENTES
GRUPO 1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
MODALIDADE 90 - APLICAÇÕES DIRETAS
ELEMENTO 04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
FONTE – SAÚDE - GASTOS COM SAÚDE 15%

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ÓRGÃO 02- PREFEITURA MUNICIPAL
UNIDADE 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SUBUNIDADE 01 - DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO A SAÚDE
FUNÇÃO 10 - SAÚDE
SUB-FUNÇÃO 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA 1001 - ATENÇÃO A SAÚDE DA COMUNIDADE
ATIVIDADE 2.105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
CATEGORIA 03 - DESPESA CORRENTES
GRUPO 1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
MODALIDADE 90 - APLICAÇÕES DIRETAS
ELEMENTO 04 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
FONTE - SAÚDE - GASTOS COM SAÚDE 15%

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jacuí - MG, 06 de Fevereiro de 2014.


David de Souza Miranda
Prefeito


Carlos Martins de Oliveira
Procurador do Município de Jacuí-MG
OAB-MG 748-A
CPF: 147.735.896-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 06/02/14
PAÇO MUNICIPAL
06/02/14

ASS 



MUNICÍPIO DE JACUÍ – MINAS GERAIS

“A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO”

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Objetivando atender o disposto no artigo 16, I, da Lei Complementar n.º101, de 04 de maio de 2000, segue a estimativa de impacto orçamentário financeiro relativo à Criação de:

02 Vagas de Agente Comunitário de Saúde;

02 Vagas para Agentes Administrativos;

01 Vaga para Auxiliar de Enfermagem.

Especificação	2014	2015	2016
Presente Despesa	70.131,15	73.637,71	77.319,60
Previsão Orçamentária	16.716.400,00	17.552.246,50	18.429.863,38
Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro	0,44%	0,42%	0,42%

Declaração

Declaro, em atendimento ao que dispõe o artigo 16 da Lei Complementar n.º. 101, de 04 de maio de 2000, com base na estimativa acima, que a geração dessas despesas, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária de 2014, e compatibilidade com o Plano Plurianual, bem como, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Jacuí, 22 de janeiro de 2014.

David de Souza Miranda

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 06/02/14
PAÇO MUNICIPAL
06/02/14
ASS _____

Carlos Martins de Oliveira
Procurador do Município de Jacuí-MG
OAB-MG 748-A
CPF: 147.735.896-04



MUNICIPIO DE JACUÍ

CGC.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Anexo I Relação dos Cargos Provimento Efetivo

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Agente Administrativo	935,68 a 1.194,17	02	40

Carlos Martins de Oliveira
Procurador do Município de Jacuí-MG
OAB-MG 748-A
CPF: 147.735.896-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 06/02/14
PAÇO MUNICIPAL
06/02/14

ASS _____



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

LEI Nº1.627/14

Altera níveis salariais
Do quadro permanente da Estrutura da
Prefeitura de Jacuí

O povo do município de Jacuí, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprovou, e eu Prefeito, em seu nome sanciono a seguinte Lei.

Artigo 1º - Ficam alterados os níveis salariais dos cargos de Auxiliar de Consultório Odontológico, Auxiliar de Serviço de Saúde, Auxiliar Geral de Serviços Administrativos, Cantineira, Serviçal, Auxiliar de Obras e Serviços e Reciclador.

Artigo 2º - Os níveis de tabela para apuração dos valores do salário dos cargos efetivos e perspectiva de variação salarial estão contidos nos anexos.

Artigo 3º - As despesas criadas pelo art. 1º desta Lei, por se tratar de despesas obrigatórias de caráter continuado, conforme artigo 16 e 17 e seus parágrafos da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a compensação de recursos, desta feita não será necessário, tendo em vista estarem os mesmo previstos e pactuados na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Jacuí, 06 de maio de 2014.

DAVID DE SOUZA MIRANDA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 06/05/14
PACO MUNICIPAL
06/05/14
ASS.
Carlos Martins de Oliveira
Procurador do Município
OAB-MG
CPF: 147.7



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Objetivando atender o disposto no artigo 16, I, da Lei Complementar n.º101, de 04 de maio de 2000, segue a estimativa de impacto orçamentário financeiro relativo ao Projeto de Lei que altera níveis salariais do quadro permanente da estrutura da Prefeitura de Jacuí.

Especificação	2014	2015	2016
Presente Despesa	2.625,00	2.756,25	2.894,00
Previsão Orçamentária	16.716.400,00	17.552.246,50	18.429.863,38
Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro	0, 0157%	0, 0157%	0, 0157%

Município de Jacuí, 11 de abril de 2014.


DAVID DE SOUZA MIRANDA
PREFEITO



MUNICÍPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Declaração

Declaro, em atendimento ao que dispõe o artigo 16 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, com base na estimativa acima, que a geração dessas despesas, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária de 2014, e compatibilidade com o Plano Plurianual, bem como, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Município de Jacuí, 11 de Abril de 2014.


DAVID DE SOUZA MIRANDA
Prefeito



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ANEXO I RELAÇÃO DOS CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	PERSPECTIVA DE VARIAÇÃO SALARIAL	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL/ HORAS
Auxiliar de Consultório Odontológico -	701,94 a 895,86	02	40
Auxiliar de Serviço de Saúde -	701,94 a 895,86	03	30
Auxiliar Geral de Serviços Administrativos	668,50 a 853,21	05	40
Cantineira	668,50 a 853,21	10	40
Serviçal	668,50 a 853,21	19	40
Auxiliar de Obras e Serviços -	701,94 a 895,86	27	40
Reciclador -	701,94 a 895,86	11	40



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ANEXO II **Quadro de Cargos Efetivos**

Grupo de Atividade – Serviços Médicos e Sociais

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Grupo de Atividade – Serviços Gerais

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
CANTINEIRA	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A		B		C	
SERVIÇAL	NÍVEIS					
	02	03	04	05	06	07



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Grupo de Atividade – Obras e Serviços Públicos

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A	B	C			
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSES					
	A	B	C			
RECICLADOR	NÍVEIS					
	03	04	05	06	07	08



MUNICIPIO DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

ANEXO III

Descrição das Atividades dos Cargos De Provimento Efetivo

Grupo de Atividades – Serviços Médicos e Sociais

Cargo: Auxiliar de Consultório Odontológico

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo e Curso de Atendente de Consultório Dentário promovido pela Associação Brasileira de Odontologia, com respectivo registro profissional

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.

Atribuições Típicas:

- preparar os pacientes para as consultas;
- auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;
- ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- participar de atividades de educação em saúde bucal;
- auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas;
- recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados;
- executar tarefas afins.

Cargo: Auxiliar de Serviço de Saúde

Requisito para Investidura: Ensino Fundamental Completo

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio aos serviços de saúde

Atribuições Típicas:

- efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde;
- levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

ANEXO II

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

100 - SERVIÇAL -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	NOTA FINAL	POSIÇÃO
	RENATA DE PAULA RODRIGUES	05/04/1977	30,00	30,00	60,00	1º
0000170	NELIZE DA SILVA CINTRA PEREIRA <i>Desistência</i>	07/09/1982	30,00	30,00	60,00	2º
0002470	LUZIANA MARIA CINTRA	13/12/1982	30,00	30,00	60,00	3º
0007400	ALESSANDRA APARECIDA DA SILVA	13/06/1985	30,00	30,00	60,00	4º
0008340	LUZIA APARECIDA RAMOS	07/02/1988	30,00	30,00	60,00	5º
0006860	CILAINE MARIA RIBEIRO SILVEIRA	03/03/1964	27,00	30,00	57,00	6º
0001940	ELIANA APARECIDA MONTEIRO	21/12/1973	27,00	30,00	57,00	7º
0003230	RITA DE CASSIA CINTRA <i>Desistência</i>	26/11/1978	27,00	30,00	57,00	8º
0009150	ANA MARIA ALVES JANERII	21/07/1979	27,00	30,00	57,00	9º
0003640	SANIA MARIA DOS REIS MILITAO	10/11/1979	27,00	30,00	57,00	10º
0006320	ROSIMARY APARECIDA FARIA	15/09/1982	27,00	30,00	57,00	11º
0000550	ANGELITA DARC CINTRA SILVA	19/08/1984	27,00	30,00	57,00	12º
0009100	DEBORA CONCEIÇÃO BAQUIÃO	09/08/1988	27,00	30,00	57,00	13º
0005190	MARIA LUIZA PEREIRA DE AMORIM	24/07/1966	24,00	30,00	54,00	14º
0002980	LUIZA APARECIDA SEGANTINI	05/11/1970	24,00	30,00	54,00	15º
0007190	JULIANA BAQUIAO	18/08/1976	24,00	30,00	54,00	16º
0005880	ROSELI CECILIO FERREIRA LIMA	19/09/1980	24,00	30,00	54,00	17º
0002190	ELIANA DONIZETE DE SOUZA TERRA	07/11/1980	24,00	30,00	54,00	18º
0006880	PATRICIA APARECIDA DE AZEVEDO	30/06/1981	24,00	30,00	54,00	19º
0005070	JUNIA LUCIENE VIDIGAL DE ASSIS	28/09/1981	24,00	30,00	54,00	20º
0009230	ROSA APARECIDA DOMINGOS MARTINS	08/10/1981	24,00	30,00	54,00	21º
0004280	ROSANA RODRIGUES PIMENTEL DOS SANTOS	20/10/1981	24,00	30,00	54,00	22º
0001660	ADRIANA MACHADO DE OLIVEIRA DOS SANTOS	06/01/1982	24,00	30,00	54,00	23º
0000410	ROZIANE MARIA CORRÊA AVELINO	31/07/1987	24,00	30,00	54,00	24º
0007320	LILIAN APARECIDA DE PAULA DIAS	26/05/1989	24,00	30,00	54,00	25º
0005520	MARIA ROSA RODRIGUES DE SOUSA	03/11/1975	24,00	27,00	51,00	26º
0001670	SILVANIA DIAS SOARES	04/04/1979	24,00	27,00	51,00	27º
0002420	MARIA OLGA DOMINGOS BARBOSA	29/04/1974	21,00	30,00	51,00	28º
0003150	SIRLEIA CRISTINA ARIMATEIA CARVALHAES	26/06/1975	21,00	30,00	51,00	29º
0001950	SANDRA DE FATIMA MONTEIRO GONÇALVES	08/04/1976	21,00	30,00	51,00	30º
0006270	CLAUDIA JULIANA DE SOUZA	20/08/1979	21,00	30,00	51,00	31º
0002790	MICHELE REIS DA SILVA	07/12/1986	21,00	30,00	51,00	32º
0004610	SANDRA APARECIDA DA SILVEIRA	12/10/1988	21,00	30,00	51,00	33º
0006780	LUZIA ROSA FERREIRA SANTOS	26/08/1977	21,00	27,00	48,00	34º
0004290	EDINAI FARIA DOS SANTOS	28/11/1980	21,00	27,00	48,00	35º
0003010	ANATIANA MARIA DOS REIS MARTINS	15/01/1990	21,00	27,00	48,00	36º
0008410	CIBELE DE OLIVEIRA RAMOS	17/04/1999	21,00	27,00	48,00	37º
0008590	NILVA APARECIDA DA SILVA OLIVEIRA	03/05/1973	18,00	30,00	48,00	38º
0009400	EDILENA GONÇALVES RITA	04/10/1973	18,00	30,00	48,00	39º
0004230	NEUSA MARIA DA SILVEIRA SOUZA	02/12/1973	18,00	30,00	48,00	40º
0002460	NILDA APARECIDA DA SILVA PEREIRA	01/09/1974	18,00	30,00	48,00	41º
0006310	ELISANGELA ROSA DA SILVA	22/12/1979	18,00	30,00	48,00	42º
0006510	JANAÍNA BERNARDINO CUSTÓDIO	22/02/1981	18,00	30,00	48,00	43º
0004110	NILZA MARIA DE LIMA MOREIRA	18/09/1981	18,00	30,00	48,00	44º
0000660	CLAUDIA REGINA BENEDITO DE OLIVEIRA	15/01/1978	24,00	21,00	45,00	45º
0000970	LUANA JANERINI FERREIRA	06/01/1997	24,00	21,00	45,00	46º
0005670	ELIZA CARDOSO MENDES	16/08/1984	21,00	24,00	45,00	47º
0003220	LUCINEI APARECIDA DUARTE	15/08/1972	18,00	27,00	45,00	48º
0002380						

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

0001340	ROSIMEIRE APARECIDA DA SILVA COSTA	17/10/1983	18,00	27,00	45,00	49º
0001620	JACKELINE APARECIDA MENDES FERREIRA RAMOS	06/09/1995	18,00	27,00	45,00	50º
0005220	ANGELI GALDINO PROENÇA SILVA	10/04/1976	15,00	30,00	45,00	51º
0006600	ROSINEI MARIA DOS SANTOS	15/01/1980	15,00	30,00	45,00	52º
0008140	ADRIANA MARIA DA SILVEIRA PEDRO	26/04/1980	15,00	30,00	45,00	53º
0004070	ALINE APARECIDA DO PRADO MARIANO	30/11/1990	15,00	30,00	45,00	54º
0001590	MICHELE DOS SANTOS LIMA	11/09/1995	15,00	30,00	45,00	55º
0001690	APARECIDA MARGARIDA RODRIGUES MONTEIRO	06/02/1977	18,00	24,00	42,00	56º
0000320	ROMILDA MARIA DE PAULA	12/06/1986	18,00	24,00	42,00	57º
0003210	VIVIANE MARIA DE MIRANDA	18/02/1989	18,00	24,00	42,00	58º
0008030	ELIANA CARVALHAES	18/06/1980	15,00	27,00	42,00	59º
0008150	FLAVIANA ANDRE DA SILVEIRA SOARES	02/06/1981	15,00	27,00	42,00	60º
0008090	JUCIMEIRE APARECIDA DIAS	27/07/1988	15,00	27,00	42,00	61º
0000980	EUNICE CUSTÓDIO	12/01/1972	12,00	30,00	42,00	62º
0006480	MARTA DOS SANTOS BORGES SOUZA	07/09/1980	12,00	30,00	42,00	63º
0003090	LOURDES MARIA DOS SANTOS	01/02/1969	21,00	18,00	39,00	64º
0007430	SANARITA DOS REIS DUARTE	05/01/1978	18,00	21,00	39,00	65º
0002160	JOSIANE APARECIDA CUSTODIO	22/11/1986	18,00	21,00	39,00	66º
0001980	BALUZA MARIA DOS SANTOS	25/11/1979	15,00	24,00	39,00	67º
0006530	SÔNIA MARIA CARVALHAES	16/12/1979	15,00	24,00	39,00	68º
0000680	LARISSA APARECIDA BUENO	04/11/1998	15,00	24,00	39,00	69º
0005290	HELIA BANDEIRA SILVA	23/05/1977	12,00	27,00	39,00	70º
0005920	SIRLENE NOGUEIRA	02/07/1978	12,00	27,00	39,00	71º
0007140	ESTER MARIA RIBEIRO	28/08/1981	12,00	27,00	39,00	72º
0000760	FRANCISCA FERREIRA DE QUEIROZ	30/04/1971	9,00	30,00	39,00	73º
0005250	ZULEIKA APARECIDA DA SILVA PINHO	10/09/1974	21,00	15,00	36,00	74º
0007000	MARIA ELIZABETE GUIMARAES	31/05/1977	12,00	24,00	36,00	75º
0005760	MÁRCIA FRANCISCA DA SILVA	05/10/1977	12,00	24,00	36,00	76º
0006040	MARLENE APARECIDA ROSA CORREA	05/11/1979	9,00	27,00	36,00	77º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
101 - RECICLADOR -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0007920	ANDREIA CORREA DA SILVA <i>Pediú Exneração</i>	15/12/1976	27,00	30,00	57,00	1º
0002780	RICARDO NETO BORGES	07/05/1985	27,00	30,00	57,00	2º
0001230	NATAN JAMES GONZAGA	05/09/2000	27,00	30,00	57,00	3º
0001300	BRENDA SANTOS DA SILVA	29/12/2000	24,00	30,00	54,00	4º
0004170	MARIA ALICE MONTEIRO VALE <i>Desistência</i>	06/08/1962	24,00	27,00	51,00	5º
0000880	ADAIANE CRISTINA DE ASSIS MATOS	26/04/1991	21,00	30,00	51,00	6º
0004260	BIANCA CRISTINA BORGES <i>Desistência</i>	16/07/1998	21,00	30,00	51,00	7º
0007960	GRESTITONI RODRIGUES PEÇANHA	02/05/2000	21,00	30,00	51,00	8º
0002720	CLAUDINEIA ROSA RIBEIRO JANERINI	19/07/1985	21,00	27,00	48,00	9º
0004590	IRINEU SILVEIRA	29/05/1987	18,00	30,00	48,00	10º
0006460	CLAUDIA BEATRIZ DOS SANTOS	17/03/1992	15,00	30,00	45,00	11º
0007440	IVANILDA SOUZA GOULART	12/01/1983	15,00	27,00	42,00	12º
0005020	ANDRESSA AVELINO DA SILVA	23/06/1994	15,00	27,00	42,00	13º
0000390	MICHELICA OLIVEIRA DA SILVA	22/06/1997	15,00	27,00	42,00	14º
0002370	FILIPPE AUGUSTO VIDIGAL	03/12/1999	15,00	27,00	42,00	15º
0007590	LUZIENE GONÇALVES PEREIRA	20/07/1986	12,00	30,00	42,00	16º
0002830	LUZIA ANTONIA VALENTINO DOS SANTOS	13/12/1966	15,00	24,00	39,00	17º
0003320	NILVA ROSA DA SILVA	15/12/1970	15,00	24,00	39,00	18º
0008680	WALLAS DE OLIVEIRA RAMOS	21/09/1992	12,00	27,00	39,00	19º
0008990	DELICIMAR DE SOUZA	10/05/1976	15,00	21,00	36,00	20º
0002880	JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA	27/06/1986	12,00	24,00	36,00	21º

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

102 - MOTORISTA -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	NOTA FINAL	POSICÃO
0005030	EDSON GONZAGA	25/06/1974	30,00	30,00	60,00	1º
0003070	AGNALDO DOS SANTOS	20/10/1983	30,00	30,00	60,00	2º
0002310	WELINGTON DE LIMA MIRANDA	08/03/1989	30,00	30,00	60,00	3º
0007940	LAILDO APARECIDO IZAC	08/09/1968	27,00	30,00	57,00	4º
0001170	JUVENTINO FERREIRA DE QUEIROZ	30/09/1982	27,00	30,00	57,00	5º
0002220	PAULO HENRIQUE DE ASSIS	19/04/1984	27,00	30,00	57,00	6º
0004100	DANIEL ALVES DOS SANTOS	21/01/1987	27,00	30,00	57,00	7º
0003520	RAFAEL REIS DOS SANTOS	13/01/1993	27,00	30,00	57,00	8º
0001480	MARCOS SOARES DE AGUIAR	21/01/1986	27,00	27,00	54,00	9º
0001960	HELIEDSON DE SOUZA PINATI	25/05/1976	24,00	30,00	54,00	10º
0005440	VALDIR LOPES DOS SANTOS	26/07/1976	24,00	30,00	54,00	11º
0000650	RENATO PEREIRA MALTA	11/10/1981	24,00	30,00	54,00	12º
0003080	ALAFF IZIDORO PACHECO JUNIOR	13/10/1993	24,00	30,00	54,00	13º
0006640	CLAUDIO DOS SANTOS	02/06/1979	24,00	27,00	51,00	14º
0002570	ANTONIO CARLOS PEREIRA	02/06/1972	21,00	30,00	51,00	15º
0005470	ANTONIO CARLOS NOGUEIRA	27/08/1974	21,00	30,00	51,00	16º
0007160	JAIR FRANCISCO DIAS	28/03/1980	21,00	30,00	51,00	17º
0003140	JOAO PAULO BORGES	08/03/1984	21,00	30,00	51,00	18º
0003760	EDER CARLOS DE AGUIAR	06/06/1984	21,00	30,00	51,00	19º
0002630	JOHNNY HENRIQUE DA CUNHA	09/05/1988	21,00	30,00	51,00	20º
0009160	MARCIO REIS NOGUEIRA	06/01/1990	21,00	30,00	51,00	21º
0003250	LUIZ FERNANDO VIDIGAL	17/03/1993	21,00	30,00	51,00	22º
0001800	DOUGLAS DAYVID DE PAULA	15/09/1995	21,00	30,00	51,00	23º
0001730	PAULO ANTONIO SOARES	14/10/1969	18,00	30,00	48,00	24º
0006470	EDNEI ARANTES DE SOUZA	24/12/1975	18,00	30,00	48,00	25º
0002810	EDSON DA SILVA PEREIRA	14/02/1979	18,00	30,00	48,00	26º
0002680	ERNANI MARCIO PEREIRA	23/03/1992	18,00	30,00	48,00	27º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
103 - AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0001290	REGINALDO HIPOLITO NETO	01/03/1978	30,00	30,00	60,00	1º
0002700	PAULO DI TARSO BANDEIRA DO CARMO	07/11/1991	30,00	30,00	60,00	2º
0000310	JEANCARLOS NETO BORGES	07/06/1993	30,00	30,00	60,00	3º
0001370	HENRIQUE RIBEIRO MONTEIRO	04/09/1972	30,00	27,00	57,00	4º
0006760	JEFFERSON BORGES DE LIMA	25/10/1984	27,00	30,00	57,00	5º
0002040	LEONARDO PEREIRA VIDIGAL	15/02/1994	27,00	30,00	57,00	6º
0008520	JEAN JUNIOR CORREA	05/03/1999	27,00	30,00	57,00	7º
0004550	FLÁVIO PEREIRA DE LIMA	03/12/1973	24,00	30,00	54,00	8º
0008380	WILKER FLAVIANO VIDIGAL	12/05/1983	24,00	30,00	54,00	9º
0005230	LUCIANO PROENÇA SILVA	08/09/1998	24,00	30,00	54,00	10º
0000920	MATHEUS WILLIAN FARIA	10/09/1999	24,00	30,00	54,00	11º
0007310	OTAVIO CARVALHAES DA SILVA	19/05/2000	24,00	30,00	54,00	12º
0004310	JACKSON MICHAEL LINO MESSIAS	07/01/1993	24,00	27,00	51,00	13º
0002710	ADAO VICENTE JANERINE	06/11/1975	21,00	30,00	51,00	14º
0005320	JURANDIR NUNES SIQUEIRA	24/06/1979	21,00	30,00	51,00	15º
0005350	JOSÉ LUÍS ALVES	28/12/1980	21,00	30,00	51,00	16º
0009190	SANDRO APARECIDO DA SILVA	26/12/1982	21,00	30,00	51,00	17º
0007030	CARLOS ALBERTO BORGES FERREIRA	27/04/1983	21,00	30,00	51,00	18º
0005910	SEBASTIÃO DONIZETE CORRÊA	22/05/1985	21,00	30,00	51,00	19º
0003490	BRUNO DONIZETE MARQUES	11/06/1988	21,00	30,00	51,00	20º
0000330	BRUNO APARECIDO VITORIO	08/03/1996	21,00	30,00	51,00	21º
0001070	RAFAEL RIBEIRO DA SILVA VARGES	22/09/1999	21,00	30,00	51,00	22º
0005800	RODRIGO MATIAS DA CRUZ	13/07/2000	21,00	30,00	51,00	23º
0005870	DANIEL MARIANO FERREIRA	07/01/2001	21,00	30,00	51,00	24º
0001430	JOSE APARCIDO DOMINGOS	09/04/1974	21,00	27,00	48,00	25º
0004060	LUCAS ROSA BANDEIRA	03/05/1991	21,00	27,00	48,00	26º
0005240	REINALDO RUFINO RIBEIRO	23/10/1980	18,00	30,00	48,00	27º
0008480	ALEX DA SILVA	13/11/1985	18,00	30,00	48,00	28º
0005300	RICARDO DOS REIS IZIDORO	01/01/1986	18,00	30,00	48,00	29º
0004420	LUZIANO RIBEIRO	02/11/1990	18,00	30,00	48,00	30º
0004860	FERNANDO HENRIQUE INACIO	10/09/1994	18,00	30,00	48,00	31º
0007100	BRUNO ROBERTO PEREIRA	07/08/1996	18,00	30,00	48,00	32º
0006550	PAULO RICARDO JANERINI	01/07/1999	18,00	30,00	48,00	33º
0007580	RONALDO DA SILVA	25/03/2000	18,00	30,00	48,00	34º
0007980	MAIRON PROENÇA MARTINS	28/05/2000	18,00	30,00	48,00	35º
0001320	REGINALDO FRANCISCO VALERIO	04/09/1991	21,00	24,00	45,00	36º
0004950	JOAO MARCOS BORGES CORRADI	09/10/1993	18,00	27,00	45,00	37º
0003420	SILVANO SOARES DIAS	25/02/1978	15,00	30,00	45,00	38º
0007830	JOSÉ ROQUE MOREIRA	08/11/1980	15,00	30,00	45,00	39º
0006840	JOTAMAR SEBASTIÃO DA SILVA	18/07/1989	15,00	30,00	45,00	40º
0001630	GILBERTO RIBEIRO	22/04/1971	18,00	24,00	42,00	41º
0007890	HILTON CARVALAIS	30/11/1971	18,00	24,00	42,00	42º
0007550	ANTÔNIO FRANÇA DA SILVA	23/12/1978	15,00	27,00	42,00	43º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

104 - AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0000360	MARIA ANGELA DUARTE	19/06/1977	30,00	30,00	60,00	1º
0000490	ISABEL CRISTINA APARECIDA FERREIRA ALVES	01/05/1981	30,00	30,00	60,00	2º
0006200	GISELE PROENÇA GONÇALVES PEREIRA	27/04/1983	30,00	30,00	60,00	3º
0007710	MAURO SOUZA COSTA	06/05/1985	30,00	30,00	60,00	4º
0008820	JÉSSICA CHAVES DE OLIVEIRA ARAGÃO	27/04/1992	30,00	30,00	60,00	5º
0000520	VINÍCIUS APARECIDO PEREIRA	10/04/1996	30,00	30,00	60,00	6º
0001970	CELSO BARTHOLOMEU DIAS JUNIOR	05/02/1997	30,00	30,00	60,00	7º
0007490	DÉBORA GONÇALVES DE SOUZA	17/04/1997	30,00	30,00	60,00	8º
0008230	SUZANA LETÍCIA GONÇALVES DE BARROS	03/07/1997	30,00	30,00	60,00	9º
0005000	AMANDA RIBEIRO SILVA	24/10/2002	30,00	30,00	60,00	10º
0006700	KATIA MARIA IZIDORO SOUZA	21/08/1985	27,00	30,00	57,00	11º
0005790	APARECIDO REIS DOS SANTOS	28/04/1986	27,00	30,00	57,00	12º
0005080	JOÃO TADEU DO CARMO JUNIOR	05/12/1988	27,00	30,00	57,00	13º
0008370	DIEGO COUTINHO DE OLIVEIRA	17/01/1992	27,00	30,00	57,00	14º
0006500	JANETE APARECIDA DE OLIVEIRA CINTRA	06/03/1992	27,00	30,00	57,00	15º
0004510	WELLINGTON VALENTINO DA SILVA	05/09/1992	27,00	30,00	57,00	16º
0006930	JÚLIA OLIVEIRA FIGUEIREDO	05/10/2000	27,00	30,00	57,00	17º
0006990	CLARA MARIA MARTINS DOS SANTOS	26/11/2000	27,00	30,00	57,00	18º
0004460	BRUNO WELISSON SOARES	07/12/2000	27,00	30,00	57,00	19º
0000940	LUCAS SILVA PIMENTEL	22/12/2000	27,00	30,00	57,00	20º
0008330	DANILO APARECIDO FERREIRA	25/07/2001	27,00	30,00	57,00	21º
0005150	AGNALDO TOMAZ DE PONTES	18/02/1966	24,00	30,00	54,00	22º
0003910	FLAVIA BIATRIZ PEREIRA GONÇALVES	20/10/1976	24,00	30,00	54,00	23º
0002900	VIVIANE REIS SILVA CINTRA	06/03/1979	24,00	30,00	54,00	24º
0009310	PAULIANA DA SILVA LIMA	06/02/1982	24,00	30,00	54,00	25º
0009210	KELLY DAIANA BUENO	25/11/1984	24,00	30,00	54,00	26º
0005510	TICIANE APARECIDA URBANO	19/09/1986	24,00	30,00	54,00	27º
0005810	GERALDA APARECIDA DE MORAES	27/06/1987	24,00	30,00	54,00	28º
0007020	MARCOS PAULO OLIVEIRA IZIDORO	25/01/1989	24,00	30,00	54,00	29º
0003040	KARLA MARIA CINTRA	03/04/1990	24,00	30,00	54,00	30º
0008400	ADRIANA LUIZA DA SILVA	20/05/1997	24,00	30,00	54,00	31º
0001380	THAILANE ALVES DIAS	25/06/1997	24,00	30,00	54,00	32º
0004740	CAROLINE CRISTINA DA SILVA	26/04/1999	24,00	30,00	54,00	33º
0002660	LUIS CARLOS DA SILVA	30/06/1973	24,00	27,00	51,00	34º
0002730	ALESSANDRA JOSINA IZIDORO	03/06/1989	21,00	30,00	51,00	35º
0008320	KEVIN JOSE BUENO PROENÇA FRANÇA	11/12/1991	21,00	30,00	51,00	36º
0008350	BRENO GUSTAVO SILVA RODRIGUES	30/04/1993	21,00	30,00	51,00	37º
0009290	ANA CLAUDIA DOS SANTOS	02/11/1995	21,00	30,00	51,00	38º
0006180	JAMES ALEIXO SILVA	18/04/1997	21,00	30,00	51,00	39º
0005890	PATRÍCIA FERREIRA DE SOUZA	28/10/1997	21,00	30,00	51,00	40º
0000890	MARIA ANGELICA LIMA ARANTES	16/11/1999	21,00	30,00	51,00	41º
0006830	NAIARA TEREZA PEREIRA AGUIAR	17/02/1988	21,00	27,00	48,00	42º
0001910	WILSON FRANCISCO IZIDORO	04/06/1977	18,00	30,00	48,00	43º
0008690	VALERIA PEREIRA DE MORAES	09/06/1993	18,00	30,00	48,00	44º
0009140	FLAVIA REGINA DOS SANTOS SILVA	17/10/1982	21,00	24,00	45,00	45º
0002430	SANDRA DE JESUS GONCALVES	01/08/1983	18,00	27,00	45,00	46º
0008670	ELAINE ROSA DA SILVA	01/07/1985	18,00	27,00	45,00	47º
0005900	WELICA FLAVIA DE MELO	18/05/1996	18,00	27,00	45,00	48º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

0005310	LUCIENE BARBARA BENTO	02/04/1988	15,00	30,00	45,00	49º
0007250	FRANCISCO ROSA GONÇALVES	13/07/1960	9,00	27,00	36,00	50º

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)**105 - OPERADOR DE MOTOSSERRA -**

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0004580	ANTONIO FRANCISCO DA COSTA	28/09/1980	24,00	30,00	54,00	1º
0006620	FABIO JUNIOR DE MELO	25/10/1981	24,00	30,00	54,00	2º
0001720	RUBENS DE LIMA	11/03/1993	24,00	27,00	51,00	3º
0002610	ROBSON CESAR DE LIMA	18/12/1990	18,00	30,00	48,00	4º
0004450	EVANIL DE SOUZA	10/05/1973	15,00	30,00	45,00	5º
0006080	DIVINO APARECIDO ELIAS	20/02/1974	15,00	30,00	45,00	6º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
106 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	CE	NOTA FINAL	POSICÃO
0006680	ANA MARTINS NETO <i>Desistência</i>	16/11/1993	14,00	9,00	24,00	47,00	1º
0006970	FABIANA FATIMA MOREIRA BUENO	13/04/1984	20,00	8,00	18,00	46,00	2º
0002870	LUCIANA APARECIDA DUARTE	03/12/1987	18,00	9,00	15,00	42,00	3º
0000480	CARLOS LUIS GODINHO SANTOS MACHADO	25/06/1986	12,00	8,00	21,00	41,00	4º
0003650	LUCAS GONCALVES LOPES	06/04/1997	10,00	9,00	18,00	37,00	5º
0009220	LUCIANA BUENO FRANCA SILVA	30/04/1985	16,00	9,00	12,00	37,00	6º
0004430	ERICA DOS SANTOS MIRANDA SILVEIRA	18/11/1985	10,00	8,00	18,00	36,00	7º
0005530	MARIA SIRLANGE FERREIRA	01/03/1986	14,00	7,00	15,00	36,00	8º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
107 - AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	CE	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0000240	LUIS FERNANDO DOS SANTOS	31/10/1980	14,00	9,00	30,00	53,00	1º
0008950	ALESSANDRO FERREIRA DE MORAES <i>Desistência</i>	09/06/1993	16,00	10,00	27,00	53,00	2º
0008210	NAYARA CARVALHAES BRAGHINI <i>Desistência</i>	15/12/1992	14,00	10,00	21,00	45,00	3º
0008800	MAÍSA MARIA GERMANO <i>Desistência</i>	06/08/1993	10,00	9,00	24,00	43,00	4º
0009510	JANAINARODRIGUES DE SOUZA	19/04/1987	12,00	10,00	21,00	43,00	5º
0003440	ALINE DA SILVA CAVECHIA	07/04/1985	8,00	10,00	24,00	42,00	6º
0004340	MATILDES VILELA SILVA PATTI	28/03/1971	14,00	9,00	18,00	41,00	7º
0003470	NARA RIBEIRO	03/10/1979	14,00	9,00	18,00	41,00	8º
0009250	RENATA HELENA DE LIMA LESSA SOUZA	05/01/1981	14,00	9,00	18,00	41,00	9º
0009380	GIOVANNA SIMÃO DE OLIVEIRA ZANIN	31/08/1990	14,00	9,00	18,00	41,00	10º
0006750	LEONARDO LUIS DOS SANTOS	15/11/1998	14,00	9,00	18,00	41,00	11º
0004910	SOLANGE MARIA DE ASSIS	29/12/1984	18,00	8,00	15,00	41,00	12º
0009500	DALILA BORGES DE LIMA	15/11/1985	16,00	10,00	15,00	41,00	13º
0008930	WELDER DIAS SOUZA DOS SANTOS	07/10/1991	10,00	9,00	21,00	40,00	14º
0009120	RENATO CAMILO NOGUEIRA DOMINGOS	02/11/1992	10,00	9,00	21,00	40,00	15º
0006560	JOÃO VICTOR SILVA MONTEIRO	05/06/2000	12,00	10,00	18,00	40,00	16º
0008550	RENUZA FRANCISCA DA SILVA	09/07/1977	16,00	9,00	15,00	40,00	17º
0002640	DANIELA DE MIRANDA SILVA	01/04/1993	8,00	10,00	21,00	39,00	18º
0001410	RAQUEL DE CASSIA GOMIDES	24/07/1988	12,00	9,00	18,00	39,00	19º
0005540	TATIANE SILVA DE PAULA	20/12/1999	14,00	10,00	15,00	39,00	20º
0007970	LAYNE DIELLY VIDIGAL	18/08/1994	14,00	9,00	15,00	38,00	21º
0002120	STEPHANNY CARDOSO DA SILVA	10/07/1999	14,00	9,00	15,00	38,00	22º
0005140	ROSANGELA APARECIDA DA SILVA	01/03/1984	12,00	7,00	18,00	37,00	23º
0009320	LORENA DAS GRAÇAS BUENO	26/04/1997	12,00	10,00	15,00	37,00	24º
0005820	IGOR ANDRADE BARBOSA	25/03/2001	12,00	10,00	15,00	37,00	25º
0003990	CARLA LETICYA DE PAULA	09/02/1988	12,00	9,00	15,00	36,00	26º
0003900	BÁRBARA LAÍS STOCCO	29/07/1993	12,00	9,00	15,00	36,00	27º
0008780	FABIULA MARIANA DE LIMA	09/09/1985	14,00	10,00	12,00	36,00	28º
0001780	AMANDA DE JESUS RODRIGUES	15/12/1995	14,00	10,00	12,00	36,00	29º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
108 - AGENTE ADMINISTRATIVO -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0007870	CAMILA DE OLIVEIRA LOPES	09/01/1999	16,00	10,00	6,00	32,00	64,00	1º
0008420	MAURO SOUZA COSTA <i>Assistência</i>	06/05/1985	18,00	10,00	6,00	24,00	58,00	2º
0001880	THAÍS VIDIGAL GONÇALVES RODRIGUES	15/08/1994	16,00	10,00	6,00	24,00	56,00	3º
0001510	SAMUEL CRISTINO ROMEIRO	10/12/1992	20,00	8,00	8,00	20,00	56,00	4º
0003680	JÉSSICA CHAVES DE OLIVEIRA ARAGÃO	27/04/1992	20,00	6,00	10,00	20,00	56,00	5º
0004050	DANIELLE JOHANSON JORGE	19/10/1991	16,00	8,00	6,00	24,00	54,00	6º
0000020	MICHELLE DE PAULA PEREIRA	26/04/1985	20,00	8,00	8,00	16,00	52,00	7º
0001460	CRISTIANE RODRIGUES CAIXETA	10/10/1995	16,00	8,00	6,00	20,00	50,00	8º
0000230	LUIS FERNANDO DOS SANTOS	31/10/1980	14,00	8,00	8,00	20,00	50,00	9º
0000010	VALÉRIA MARIA PEREIRA	10/04/1996	20,00	10,00	8,00	12,00	50,00	10º
0001020	MILENA ARAGÃO SOUZA SANTOS	04/11/1985	16,00	8,00	4,00	20,00	48,00	11º
0001220	YURI MARTINS NETO	10/02/1998	18,00	10,00	4,00	16,00	48,00	12º

RESULTADO FINAL (Exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
109 - ALMOXARIFE -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	NOTA FINAL	POSICÃO
0000030	IVAN MARTINS NETO	22/08/1990	18,00	10,00	8,00	28,00	64,00	1º
0007640	FELIPE DA SILVA	24/08/1997	16,00	10,00	4,00	32,00	62,00	2º
0002840	RENATA RODRIGUES SANTOS FERNANDES	16/04/1984	18,00	10,00	8,00	24,00	60,00	3º
0004720	MARCOS JOSÉ DA SILVA	04/06/1977	14,00	6,00	8,00	28,00	56,00	4º
0005390	HELENA DA SILVA TORRES	12/11/1996	12,00	10,00	4,00	28,00	54,00	5º
0007760	ANGÉLICA FRANCIELLI SOUZA	11/08/1992	14,00	4,00	6,00	28,00	52,00	6º
0007480	DEIVA DE FÁTIMA ARIMATÉIA	18/01/1989	16,00	8,00	4,00	24,00	52,00	7º
0005430	VALDIR LOPES DOS SANTOS	26/07/1976	12,00	10,00	6,00	24,00	52,00	8º
0007280	JOÃO FRANCISCO CAVALHEIRO PEDROSO	21/07/1995	12,00	10,00	6,00	24,00	52,00	9º
0004160	STÉFANI APARECIDA BUENO PEDRO	21/10/2000	18,00	10,00	4,00	20,00	52,00	10º
0008940	ALESSANDRO FERREIRA DE MORAES	09/06/1993	16,00	10,00	6,00	20,00	52,00	11º
0002600	FILIP DE OLIVEIRA MATHEUS	05/11/1994	12,00	10,00	8,00	20,00	50,00	12º
0002590	DANIEL ALVES DA SILVA	22/04/1996	8,00	8,00	4,00	28,00	48,00	13º
0002770	RAYRA CAROLINE DE SOUZA FERREIRA	15/05/1996	16,00	8,00	4,00	20,00	48,00	14º
0006820	CLEYTON JEAN TORRES	04/03/1994	14,00	10,00	4,00	20,00	48,00	15º
0009090	OTAVIO AUGUSTO SILVA ALVES	27/04/1995	14,00	10,00	4,00	20,00	48,00	16º
0006050	ALEX DA SILVA MAGALHÃES	21/11/1984	16,00	8,00	8,00	16,00	48,00	17º
0003060	LAYNE DIELLY VIDIGAL	18/08/1994	14,00	10,00	8,00	16,00	48,00	18º

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
110 - FISIOTERAPEUTA -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	TIT	NOTA FINAL	POSICÃO
0009260	JEFFERSON PEREIRA DA SILVA	22/05/1993	12,00	10,00	6,00	32,00	2,00	62,00	1º
0003240	DANIELA DIAS CARDOSO	04/05/1985	14,00	10,00	8,00	28,00	2,00	62,00	2º
0000050	ALINE PIMENTA MARÇAL	27/04/1996	14,00	8,00	8,00	28,00	-	58,00	3º
0002070	ISABELLA GOMES DE LIMA	06/09/1995	16,00	6,00	8,00	24,00	-	54,00	4º
0006630	ADRIANE DA SILVA MADEIRA	02/04/1996	8,00	10,00	6,00	28,00	-	52,00	5º
0003000	GISLAINE MARQUES FARIA	07/09/1993	8,00	6,00	8,00	28,00	-	50,00	6º
0006890	KARLA CELIA IZIDORO CINTRA	21/08/1985	12,00	10,00	6,00	20,00	2,00	50,00	7º

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

111 - PSICOPEDAGOGO -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	TIT	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0006730	MARIA DE LOURDES SILVA DE SOUZA	30/08/1964	14,00	6,00	8,00	28,00	2,00	58,00	1º

↳ Pediu exoneração

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

112 - PROFESSOR REGENTE P-1 -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	TIT	NOTA FINAL	POSICÃO
0003890	JACKELINE APARECIDA SILVA NETO <i>Desistência</i>	04/02/1981	14,00	8,00	6,00	36,00	2,00	66,00	1º
0001330	RENATA CARVALHAES DE MELO	17/07/1982	14,00	8,00	6,00	36,00	-	64,00	2º
0004540	DANIELA FÁTIMA DOS SANTOS MIRANDA	20/07/1990	12,00	10,00	8,00	32,00	2,00	64,00	3º
0009420	BRUNA DO NASCIMENTO GODOI <i>Desistência</i>	31/03/1996	10,00	10,00	8,00	32,00	-	60,00	4º
0006660	BARBARA APARECIDA RIBEIRO <i>Desistência</i>	10/10/1997	10,00	10,00	8,00	32,00	-	60,00	5º
0002030	DÉBORA GONÇALVES DE SOUZA	17/04/1997	14,00	10,00	8,00	28,00	-	60,00	6º
0000540	GISELE PROENÇA GONÇALVES PEREIRA	27/04/1983	12,00	10,00	8,00	28,00	2,00	60,00	7º
0000530	MARCIA MARIA DOS SANTOS	19/11/1981	10,00	8,00	2,00	36,00	2,00	58,00	8º
0000910	VERIDIANA GARCIA DA COSTA PERON	20/01/1970	14,00	8,00	4,00	32,00	-	58,00	9º
0000130	ELISANGELA PASCOA ALVES MARCOLINO	28/06/1983	14,00	8,00	8,00	28,00	-	58,00	10º
0005770	SHEILA MARIA DO CARMO <i>Desistência</i>	23/07/1978	12,00	6,00	6,00	32,00	-	56,00	11º
0008630	LARISSA FERNANDES DOS SANTOS DOS REIS	12/07/1993	10,00	8,00	8,00	28,00	2,00	56,00	12º
0000870	AILTON CECILIO BATISTA <i>Desistência</i>	03/10/1998	14,00	10,00	8,00	24,00	-	56,00	13º
0000070	MAIRA CAROLINA DE LIMA SILVA	15/11/1995	12,00	10,00	10,00	24,00	-	56,00	14º
0000470	DANIELA APARECIDA MARIANO TORRES	30/09/1993	10,00	6,00	6,00	32,00	-	54,00	15º
0001030	VALDIRENE NUNES BENFICA	03/03/1983	8,00	8,00	8,00	28,00	2,00	54,00	16º
0003770	GLEINA MANOELINA FERREIRA SOUZA <i>Desistência</i>	23/05/1978	12,00	8,00	8,00	24,00	2,00	54,00	17º
0007220	NILZA IMACULADA TORRES MIRANDA	07/12/1972	10,00	6,00	8,00	28,00	-	52,00	18º
0007330	LUCIANA APARECIDA DA COSTA	21/05/1980	10,00	4,00	10,00	28,00	-	52,00	19º
0003460	ANGELA APARECIDA ALVIM BATISTA	09/01/1985	16,00	8,00	4,00	24,00	-	52,00	20º
0001060	FABIÚLA MARIANA DE LIMA	09/09/1985	14,00	10,00	4,00	24,00	-	52,00	21º
0002800	KÁTIA LOYANE TERRA	09/04/1988	12,00	8,00	6,00	24,00	2,00	52,00	22º
0003960	STELLA ERNESTO COELHO GAETA	03/05/1983	14,00	10,00	6,00	20,00	2,00	52,00	23º
0006380	APARECIDA NAVARRETE SANCHEZ	20/01/1958	14,00	8,00	4,00	24,00	-	50,00	24º
0002170	MIRIAN CARLA FERREIRA BANDEIRA DIMAS	19/08/1985	14,00	6,00	4,00	24,00	2,00	50,00	25º
0005180	REGINA DE LIMA GOMES CASTILHO	01/11/1978	12,00	8,00	4,00	24,00	2,00	50,00	26º
0003810	LUZIANA MARIA CINTRA	13/12/1982	10,00	10,00	6,00	24,00	-	50,00	27º
0001920	PAULA MARIA CALZAVARA MARTINS	27/05/1984	10,00	10,00	6,00	24,00	-	50,00	28º
0000450	LUCIANA BUENO FRANCA SILVA	30/04/1985	10,00	8,00	8,00	24,00	-	50,00	29º
0002620	FRANCYELLE OLIVEIRA REIS	30/07/1989	16,00	10,00	4,00	20,00	-	50,00	30º
0005400	SABRINA PEREIRA NASSER	24/06/1981	18,00	10,00	8,00	12,00	2,00	50,00	31º
0003180	ALINE UMBELINO FERREIRA SILVEIRA	03/04/1996	14,00	6,00	8,00	20,00	-	48,00	32º

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)
113 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	TIT	NOTA FINAL	POSICÃO
0004140	LEONARDO NOGUEIRA MELO	17/03/1995	10,00	8,00	6,00	32,00	-	56,00	1º
0000380	ALEXANDRE ANTUNES MARTINS <i>Desistência</i>	08/04/1987	8,00	8,00	8,00	28,00	2,00	54,00	2º
0000930	CAMILA DUARTE ROCHA	20/07/1996	8,00	8,00	4,00	32,00	-	52,00	3º
0008560	SILMARA ORTEGA DE QUEIROS	16/05/1964	8,00	10,00	6,00	28,00	-	52,00	4º
0001000	HELOISA MOREIRA LOPES	19/06/1979	12,00	6,00	8,00	24,00	2,00	52,00	5º
0001840	MICAELA PEREIRA IZIDORO	11/08/1996	16,00	10,00	4,00	20,00	2,00	52,00	6º
0007930	CRISTIANE APARECIDA MARCELINO	04/03/1983	12,00	8,00	6,00	24,00	-	50,00	7º
0005200	RODRIGO CORREIA DE SOUZA	06/12/1997	12,00	8,00	6,00	24,00	-	50,00	8º
0003820	LEONARDO COSTA SILVEIRA	05/12/1996	10,00	6,00	8,00	24,00	-	48,00	9º

RESULTADO FINAL (Para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra)

114 - TÉCNICO EM EDUCAÇÃO TE - SUPERVISOR -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LP	RLM	LEG	CE	TIT.	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0004670	CAROLINA TACIANA PINATI	08/10/1986	16,00	10,00	8,00	32,00	5,00	71,00	1º
0007360	WALDEMAR FRANCISCO DA COSTA	27/08/1955	16,00	6,00	8,00	24,00	2,00	56,00	2º
0001570	DALILA BORGES DE LIMA	15/11/1985	8,00	10,00	6,00	28,00	2,00	54,00	3º
0003580	ANGELITA CRISTINA DOS SANTOS	18/09/1981	16,00	10,00	6,00	20,00	2,00	54,00	4º
0007740	LUCINEIDE MENDES DE OLIVEIRA	07/09/1980	10,00	8,00	6,00	24,00	2,00	50,00	5º

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

Relação de Servidores Contratados Seguindo a listagem do Concurso Público

Aline Umbelino F Silveira	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023, seguindo a listagem do Concurso 01/2018, para substituir servidora efetiva em gozo de Licença Maternidade. Informamos que assim que terminar a Licença Maternidade da Servidora Efetiva a rescisão será realizada.
Celso Bartholomeu Dias Junior	Aux. Geral de serviço Administrativos	Servidor contratado mediante a lista vigente do concurso público para suprir a necessidade de um Auxiliar Geral de Serviços Administrativos na recepção do PSF Odila Pereira
Daniela Dias Cardoso	Fisioterapeuta	Servidora contratada temporariamente mediante a lista vigente do concurso público para suprir a demanda e a necessidade de profissionais de fisioterapia . Profissional locado no ambulatório municipal
Felipe da Silva	Almoxarife	Servidor Contratado seguindo a listagem do Concurso Público para substituir o servidor efetivo o Sr. Ivan Martins Neto que atualmente ocupa o cargo Comissionado de Chefe de Gabinete.
Guilherme de Melo Silveira	ACS	Empregado Público Contratado em 16/03/2023, conforme solicitado via ofício pela Secretária de saúde, seguindo a listagem do Concurso 02/2018 para substituir empregado pública efetiva em gozo de Licença Maternidade. Informamos que assim que terminar a Licença Maternidade da Empregada pública a rescisão será realizada.
Rosimary Aparecida Faria	Auxiliar de Serviços Gerais	Servidora contratada seguindo a listagem do Concurso 01/2028, para suprir vaga de servidor efetivo em gozo de Auxílio doença.
Pedro Henrique Martins	ACS	Empregado público contratado

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

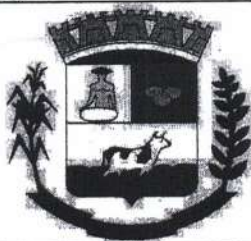
CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

Email:rh@jacui.mg.gov.br

		seguindo a listagem do Concurso 02/2018, para substituir o Sr. Walter Antônio da Silva que está no cargo comissionado de Assessor Técnico.
Sabrina Pereira Nasser	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023, seguindo a listagem do concurso 01/2018, para substituir servidora efetiva que apresentou atestado médico de readaptação de trabalho. Contrato previsto para termino em 22/12/2023.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

CONVOCAÇÃO Nº 006/2023 – Edital nº 01/2018

Prezado (a) Sr.(a):

Grestitoni Rodrigues Peçanha

Convocamos V.Sª., 8º Colocado (a) na Classificação do Concurso Público da Prefeitura de Jacuí, Edital nº 01/2018, para cargo de **RECICLADOR** para que compareça na Sede da Prefeitura no dia **17/03/2023 (sexta-feira), das 9:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00** horas para apresentação dos seguintes documentos, o não comparecimento caracterizará em desistência do cargo:

- 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)
- CPF de todos os dependentes
- 1 (uma) xerox legível do Diploma ou Histórico de **escolaridade**;
- **Registro no Conselho Regional de Profissão**
- **Atestado de Saúde Ocupacional**
- 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 acúmulo ou não acúmulo de cargo e/ou proventos de aposentadoria (conforme modelo fornecido pela Prefeitura);
- Ficha Funcional;
- Termo de Posse (Estatutário e Celetista);

Atenciosamente,

Prefeitura de Jacuí, 14 de março de 2023.

VIVIANA CRISTINA AGUIAR
Chefe do Depto Pessoal e RH

Dúvidas ligar: 35-9 9734-2273 ou 3593-1340 (falar com Viviana ou Lara)



Infinito

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Grestitoni Rodrigues Peçanha, recebi a Convocação nº 06/2023 – Edital nº 01/2018 em 15/03/2023 e estou ciente que o não comparecimento na data estabelecida pela Prefeitura de Jacuí (17/03/2023) caracterizará minha desistência do cargo.

Grestitoni Rodrigues Peçanha
Assinatura

Obs: Em caso do recebedor desta Convocação não for o interessado, favor assinar por extenso e devolver original ou cópia para a prefeitura.



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 70/2019

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovados abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

SERVICAL

1º- RENATA DE PAULA RODRIGUES – TV-05

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 08 de agosto de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG
PUBLICADO EM 08/08/19

PACOMUNICIPAL
08/08/19

ASS. _____



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 25/2023

CONTRATA PSICÓLOGA

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto da Lei 1.921 de 14 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR a Sra. **TANIA CRISTINA NUNES** para o cargo temporário de **PSICÓLOGA**, a partir de 06/02/2023.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 06 de fevereiro de 2023.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
Prefeita

06/02/23
06/02/23



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RH

CGC.: 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

PORTARIA Nº 20/2023

CONTRATA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, usando de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 1203 de 29/10/97.

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR a partir desta data a Sra. ROSIMARY APARECIDA FARIA sob o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais a partir de 01/02/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2023.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
Prefeita

01 02 23
01 02 23



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 23/2023

***NOMEIA CANDIDATO
APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

3º - CAMILA DUARTE ROCHA ALVARENGA- P-1-A

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2023.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

01 02 2023
01 02 23



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 18/2023

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P-1

26º - REGINA DE LIMA GOMES CASTILHO- P-1-A

27º - LUZIANA MARIA CINTRA -P-1-A

Art. 2º - As candidatas aprovadas, nomeadas por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2023.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

01 02 23
02 02 23



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 18/2023

***NOMEIA CANDIDATO
APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P-1

26º - REGINA DE LIMA GOMES CASTILHO– P-1-A

27º - LUZIANA MARIA CINTRA –P-1-A

Art. 2º - As candidatas aprovadas, nomeadas por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2023.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PROFESSOR REGENTE P-1
PUBLIQUE-SE EM 02/02/23

PAGO MUNICIPAL
02/02/23



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 22/2023

NOMEIA SERVIDOR PARA CARGO EXECUTIVO EM COMISSÃO

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, usando de suas atribuições legais; tendo em vista o que lhe foi requerido na Lei Municipal nº 1.628 de 30/06/2014;

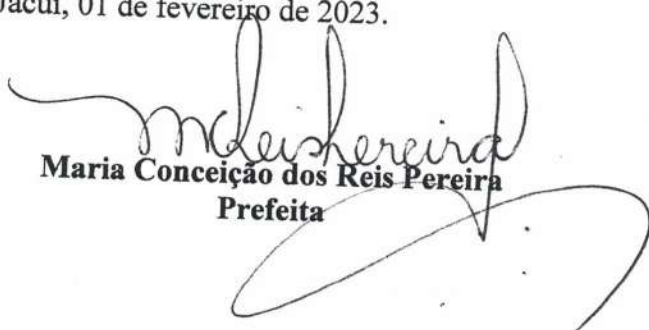
RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a servidora a Sra. **JESSICA RODRIGUES CHELEIDER** para o Cargo Comissionado de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO** a partir de 01/02/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2023.


Maria Conceição dos Reis Pereira
Prefeita

01.02.23
01.02.23



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 54/2019

NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovados abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE – P-1

- 2º- RENATA CARVALHAES DE MELO – P1-A
- 3º- DANIELA FATIMA DOS SANTOS MIRANDA – P1-A
- 6º- DEBORA GONÇALVES DE SOUZA – P1-A
- 7º- GISELE PROENÇA GONÇALVES PEREIRA – P1-A
- 8º- MARCIA MARIA DOS SANTOS P1-A

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- 1º- LEONARDO NOGUEIRA MELO – P1-A

TECNICO EM EDUCAÇÃO- TE -SUPERVISOR

- 1º- CAROLINA TACIANA PINATI – TE-A

PSICOPEDAGOGA

- 1º- MARIA DE LOURDES SILVA DE SOUZA – PS-1-A

REPÚBLICA DE JACUÍ
PUBLICADO EM 29/07/19

PACOMUNICIPAL
29/07/19

8



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

Art. 2º - Os candidatos aprovados, nomeados por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 29 de julho de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
PUBLICADO EM 29.07.19
29.07.19
368



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 59/2019

NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovados abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE – P-1

9º- VERIDIANA GARCIA DA COSTA PERON – P1-A

10º -ELISANGELA PASCOA ALVES MARCOLINO – P1-A

FISIOTERAPEUTA

1º- JEFFERSON PEREIRA DA SILVA – TV-17

RECICLADOR

1º- ANDREIA CORREA DA SILVA – TV-05

2º- RICARDO NETO BORGES – TV -05

AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1º- MARIA ANGELA DUARTE – TV-05

2º- IZABEL CRISTINA APARECIDA FERREIRA ALVES –TV-05

AGENTE ADMINISTRATIVO

1º- CAMILA DE OLIVEIRA LOPES – TV-10

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

PUBLICADO EM 01/08/19

PAG. MUNICIPAL

01/08/19



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

OPERADOR DE MOTOSSERRA

1º- ANTONIO FRANCISCO DA COSTA – TV-09

Art. 2º - Os candidatos aprovados, nomeados por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de agosto de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ - MG
PUBLICADO EM 01/08/19
SACO MUNICIPAL
01/08/19
365



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 82/2019

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

MOTORISTA

1º- EDSON GONSAGA – TV-10


Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 17 de setembro de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG
PUBLICADO EM 17/09/19
FACOMUNICIPAL
JF 169/19
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 13/2022

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

MOTORISTA – TV-10

3º- WELINGTON DE LIMA MIRANDA- TV - 10

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de fevereiro de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 02/02/2022

PACO MUNICIPAL

ASS. 



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 58/2020

**NOMEIA CANDIDATO
APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.**

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

MOTORISTA

2º- AGNALDO DOS SANTOS

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 14 de agosto de 2020.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA DE JACUÍ
PUBLICADO EM 14/08/2020
CARGO MUNICIPAL
14/08/2020
ASS



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 47/2020

NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo as candidatas aprovadas abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE – P-1

14º- MAIRA CAROLINA DE LIMA SILVA– P1-A

15º -DANIELA APARECIDA MARIANO TORRES– P1-A

16º -VALDIRENE NUNES BENFICA-P1-A

Art. 2º - Os candidatos aprovados, nomeados por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 02 de julho de 2020.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

02.07.2020
02.07.2020



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 83/2022

**NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.**

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P-1

24º - APARECIDA NAVARRETE SANCHES – P-1-A -

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 08 de agosto de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

08 08 2022
08 08 2022



PREFEITURA DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 18/2022

CONTRATA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, usando de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto da Lei 1203 de 29/10/97;

RESOLVE:


Art. 1º - CONTRATAR o servidor abaixo mencionado, sob o cargo de Professor de Educação Física a partir de 07/02/2022.

1. CAMILA DUARTE ROCHA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 07 de fevereiro de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 07/02/2022
PACO MUNICIPAL
07/02/2022
ASS. _____



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 12/2022

*Nomeia Servidor para
Cargo Executivo em Comissão*

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, no uso de suas atribuições legais e o disposto da Lei de Estrutura Administrativa nº 1479 de 18/12/2008;

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR a Srta. **DALILA BORGES DE LIMA** para o Cargo Comissionado de **DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR** a partir desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 17 de janeiro de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
PUBLICADO EM 17/01/2022
PACO MUNICIPAL
17/01/2022



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 73/2019

NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovados abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2º- FABIANA FATIMA MOREIRA BUENO – TV-11

SERVIÇAL

3º- LUZIANA MARIA CINTRA – TV-05

Art. 2º - Os candidatos aprovados, nomeados por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 12 de agosto de 2019.

GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 12/08/19

FAZCOMUNICIPAL
12/08/19

ASS. _____



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 85/2022

NOMEIA CANDIDATAS APROVADAS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P-1

23º - STELLA ERNESTO COELHO GAETA – P-1A

25º - MIRIAN CARLA FERREIRA BANDEIRA DIMAS P-1-A

Art. 2º - As candidatas aprovadas, nomeadas por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 09 de agosto de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

09.08.2022



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 60/2022

**NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.**

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P - 1

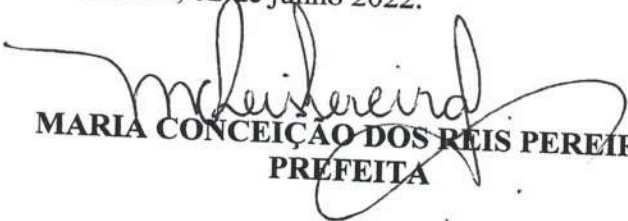
18º- NILZA IMACULADA TORRES MIRANDA- P – 001 - A

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 02 de junho 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

02/06/2022
02/06/2022



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 89/2022

***NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

RECICLADOR

6º - ADAIANE CRISTINA DE ASSIS MATOS – TV - 05

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 25 de agosto de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 25/08/2022

PÁGINA MUNICIPAL
25/08/2022

ASS



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 82/2022

NOMEIA CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

RECICLADOR

4º - BRENDA SANTOS DA SILVA – TV - 005

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria terá efeito com data de 01/08/2022.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

01/08

Prefeitura de Jacuí, 08 de agosto de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

08 08 2022
08 08 2022



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 46/2021

***NOMEIA CANDIDATO
APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO,
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

RECICLADOR – TV-05

6º- NATAN JAMES GONZAGA– TV- 05


Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 14 de janeiro de 2021.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ, MG
PUBLICADO EM 14/01/2021
PAÇO MUNICIPAL
14/01/2021
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 35/2022

**NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.**

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

SERVICAL – TV-11

6º- CILAINE MARIA RIBEIRO SILVEIRA- TV - 05

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 22 de março de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
PUBLICADO EM 22 / 03 / 2022
FACOMUNICIPAL
22 / 03 / 2022
ARS



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 40/2021

**NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.**

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

SERVICAL

4º- ALESSANDRA APARECIDA DA SILVA


Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Prefeitura de Jacuí, 06 de janeiro de 2021.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 06/01/2021
PACO MUNICIPAL
06/01/2021
ASS. 



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 77/2022

NOMEIA CANDIDATAS APROVADAS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo as candidatas aprovadas abaixo mencionadas, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

7º - ELIANA APARECIDA MONTEIRO
9 – ANA MARIA ALVES JANERINI

Art. 2º - As candidatas aprovadas, nomeadas por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 25 de julho 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

25 07 22
25 07 22



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 08/2021

*Nomeia Servidor para
Cargo Executivo em Comissão*

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, no uso de suas atribuições legais e o disposto da Lei de Estrutura Administrativa nº 1628 de 30/06/2014;

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR o Sr. **IVAN MARTINS NETO**, para o Cargo Comissionado de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS**, a partir desta data.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 04 de janeiro de 2021.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 04/01/2021
PACO MUNICIPAL
04/01/2021
ASS. _____



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 100/2021

***NOMEIA CANDIDATO
APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AGENTE ADMINISTRATIVO – TV-10

2º- THAIS VIDIGAL GONÇALVES ROIDRIGUES– TV- 10

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

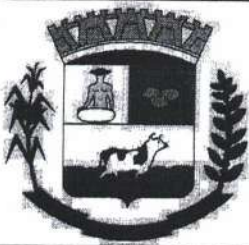
Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Prefeitura de Jacuí, 09 de agosto de 2021.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

RECEBIMOS DO MUNICIPIO DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 09/08/2021
FACOMUNICIPAL
09/08/2021
ASS. _____



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 02/2022

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

SERVICAL – TV-05

5º- LUZIA APARECIDA RAMOS- TV - 05


Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 04 de janeiro de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 04/01/2022
PÁGINA MUNICIPAL
04/01/2022
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 28/2022

***NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE – TV-11

5º- JANAINA RODRIGUES DE SOUZA- TV - 11

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Prefeitura de Jacuí, 03 de março de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 03/03/2022
FACOMUNICIPAL
03/03/2022
ASS. _____



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 40/2022

***NOMEIA CANDIDATO
APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.***

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – TV-05

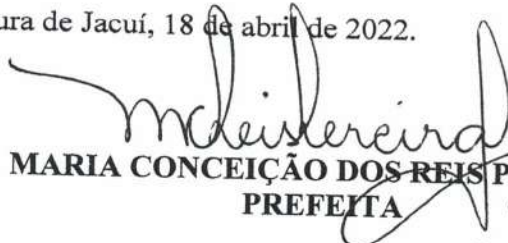
6º- VINICIUS APARECIDO PEREIRA– TV - 05

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 18 de abril de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

18/04/2022
18/04/2022



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 44/2021

NOMEIA CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovadas abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – TV-05

4º- HENRIQUE RIBEIRO MONTEIRO– TV- 05


5º -JEFFERSON BORGES DE LIMA– TV-05


Art. 2º - Os candidatos aprovados, nomeados por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 11 de janeiro de 2021.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 11/01/2021
PÁGINA MUNICIPAL
11/01/2021
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 100/2019

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovados abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – TV-05

2º- PAULO DI TARSO BANDEIRA DO CARMO – TV-05

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 20 de novembro de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ/MG
PUBLICADO EM 20/11/19
PACO MUNICIPAL
ASS. 



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 45/2021

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – TV-05

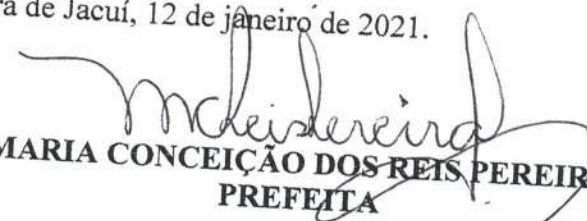
6º- LEONARDO PEREIRA VIDIGAL– TV- 05

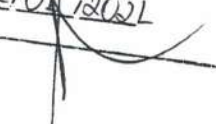
Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Prefeitura de Jacuí, 12 de janeiro de 2021.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI-MG
PUBLICADO EM 12/01/2021
PACOMUNICIPAL
12/01/2021
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 99/2019

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidatos aprovados abaixo mencionados, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS – TV-05

1º- REGINALDO HIPOLITO NETO – TV-05

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 19 de novembro de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 19/11/19
PACOMUNICIPAL
19/11/19
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 36/2020

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo os candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

3º- JEANCARLOS NETO BORGES – TV-05

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeado por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 18 de maio de 2020.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 18/05/2020
PACOMUNICIPAL
18/05/2020
ASS. _____



MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 74/2022

NOMEIA CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P – 1

21º - FABIULA MARIANA DE LIMA – P -1- A

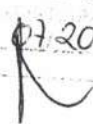
Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 13 de julho 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PRÉFEITA

13.07.2022
13.07.2022




MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 63/2022

NOMEIA CANDIDATAS APROVADAS NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo as candidatas aprovadas abaixo mencionadas, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P - 1

19º- LUCIANA APARECIDA DA COSTA – P – 001 - A

20º - ANGELA APARECIDA ALVIM BATISTA – P 001- A

Art. 2º - As candidatas aprovadas, nomeadas por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.

Prefeitura de Jacuí, 13 de junho 2022.

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

13/06/2022
PAGO MUNICIPAL
13/06/2022



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 67/2019

NOMEIA CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovados abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE – P-1

12º -LARISSA FERNANDES DOS SANTOS DOS REIS – P1-A

Art. 2º - Os candidatos aprovados, nomeados por esta Portaria, deverão apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 05 de agosto de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ - MG
PUBLICADO EM 05/08/19
FACED MUNICIPAL
05/08/19
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 64/2022

*Nomeia Servidor para
Cargo Executivo em Comissão*

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, no uso de suas atribuições legais e o disposto da Lei de Estrutura Administrativa nº 1.628 de 30/06/2014;


RESOLVE:

Art. 1 – NOMEAR, a Sra. ANGELA APARECIDA ALVIM BATISTA, para o Cargo Comissionado de SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO a partir desta data.

Art. 2 – Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 13 de junho de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

13/06/2022
13/06/2022



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 91/2022

**NOMEIA CANDIDATA
APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO
PARA CARGO EFETIVO.**

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Prorrogado pela Portaria 92/2021 de 02/07/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em caráter efetivo a candidata aprovada abaixo mencionada, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019 e Portaria 92/2021 de 02/07/2021, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

PROFESSOR REGENTE P-1

22º - KATIA LOYANE TERRA – P-1-A

Art. 2º - A candidata aprovada, nomeada por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 05 de setembro de 2022.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
PREFEITA

PREFEITO MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 05/09/2022

FALTO MUNICIPAL
05/09/2022

ASS



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 79/2019

NOMEIA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGO EFETIVO.

GERALDO MAGELA DA SILVA, Prefeito de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais; tendo em vista o disposto no art. 13º da Lei nº 1.471 de 02/04/2008; e considerando o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos nº 01/2018, realizado em 17/03/2019 e homologado pela Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- NOMEAR em caráter efetivo o candidato aprovado abaixo mencionado, em observância a ordem de classificação no Concurso Público, conforme Edital nº 01/2018 de 06/11/2018 e Portaria nº 41/2019 de 03/07/2019, especificando: Nome do Cargo, Classificação, Nome do Candidato Aprovado, Nível e Padrão de Vencimento, respectivamente.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAUDE

1º- LUIS FERNANDO DOS SANTOS – TV-11

Art. 2º - O candidato aprovado, nomeados por esta Portaria, deverá apresentar a documentação necessária, bem como tomar posse no respectivo cargo de acordo com o estabelecido no artigo 13 e seus respectivos Parágrafos, conforme a Lei nº 1471 de 02/04/2008 e 1.467 de 02/04/2008.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor nesta data.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 03 de setembro de 2019.


GERALDO MAGELA DA SILVA
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 03/09/19
FACOMUNICIPAL
03/09/19
ASS. 



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PORTARIA Nº 45/2023

CONTRATA ESTAGIARIA

MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA, Prefeita de Jacuí, usando de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe foi requerido, bem como, o disposto da Lei 11788 de 25/09/2008;

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR a partir desta data a Estagiária abaixo mencionada;

- **LARA NUNES PINATI**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de Jacuí, 01 de março de 2023.


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
Prefeita

01 03 2023
01 03 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

ANEXO III

Eu, Jean Carlos Neto Borges, inscrito no CPF
no 113.384.516-93 e RG MA 15.523.594,
aprovado no Concurso Público da Prefeitura Municipal
de Jacui para exercer o cargo de Agente Comunitário
de Saúde, venho declarar a minha desistência à
vaga.

Jacui - MA, 03 de Dezembro de 2021

Jean Carlos Neto Borges

DECLARACAO

EU, MAÍSA MARIA GERMANO, Brasileira, Divorciada, ACS, Inscrita no CPF N 116.090.996-21, e no RG N MG – 18.622.216, residente e domiciliado na Rua Prefeito Carlos Augusto de Oliveira, n 42, Centro, Jacuí MG, Classificada no CONCURSO PUBLICO 01/2018, para Cargo de Auxiliar de Serviço de Saude, na PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUI MG, tendo sido convocado venho pela presente DECLARAR A MINHA DESISTENCIA Á VAGA.

JACUI, MG., 02, DEZEMBRO DE 2021.



MAÍSA MARIA GERMANO

DECLARAÇÃO DE DESISTENCIA DE VAGA

Eu, Nayara Carvalhaes Braghini , brasileira, incrita no CPF nº 070.488.676-63 estou desistindo da minha vaga de AUXILIAR DE SERVIÇO EM SAUDE ,conforme Edital nº 1/2018 classificada em 3º lugar.

Jacuí, 02 de dezembro de 2021.

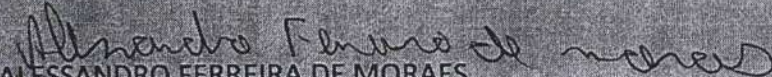


NAYARA CARVALHAES BRAGHINI

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu, Alessandro Ferreira de Moraes, brasileiro, solteiro, inscrito(a) no sob CPF nº 10652336639), residente e domiciliado(a) à rua Vergílio Martine, na cidade de Muzambinho -MG, candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público - Edital nº 1/2018, classificado(a) em 2º lugar para o provimento do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE, conforme resultado final homologado em 09/04/2019, venho pela presente declarar o não interesse no provimento da vaga temporária oferecida no dia 30/11/2021

Muzambinho- MG, 01 de Dezembro de 2021.


ALESSANDRO FERREIRA DE MORAES

Outlook

Pesquisar



Seu navegador oferece suporte à configuração Outlook.com como o manipulador de email padrão. X

Nova mensagem

Responder



Excluir



Arquivar



Lixo Eletrônico



Pastas



Caixa de E... 2589



Lixo Eletrônico 119



Rascunhos 4



Itens Enviados



Itens Excluídos



Arquivo Morto



Anotações

Histórico de Con...

Nova pasta

Grupos

Novo grupo



Re: Informação



Beto Tozzi

<betozzi@hotmail.com>

Qua, 01/12/2021 09:25

Para: Você

Bom dia Mariza, infelizmente não poderei assumir, pois minha família ainda está aqui em Presidente Prudente ainda. Agradeço muito o seu contato, talvez em uma próxima oportunidade. Obrigado!

Obter o Outlook para Android**From:** mariza ribeiro silva

<mariza.r.silva_@hotmail.com>

Sent: Tuesday, November 30, 2021 2:43:16 PM**To:** betozzi@hotmail.com <betozzi@hotmail.com>**Subject:** Informação

Boa tarde, Carlos Alberto.

Você prestou o concurso aqui na prefeitura de Jacuí MG para Agente Comunitário de Saúde, vc ficou em 4º lugar, quero saber se vc tem interesse em assumir a vaga.

Seria pra assumir a partir de 03 de janeiro.

Fico aguardando sua resposta.

Att. Mariza

Prefeitura de Jacuí. MG

Responder

Encaminhar

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu, **MAURO SOUZA COSTA**, brasileiro, solteiro, auxiliar administrativo, RG nº 33.733.397-X e inscrito no CPF/MF sob o nº 337.016.318-75, residente e domiciliado à Rua Michel Astun Júnior, nº 560, Prolongamento Parque das Esmeraldas, CEP: 14.406-641, Franca/SP, endereço eletrônico: maurosouza.adv@gmail.com, candidato aprovado no Concurso Público 01/2018, classificado em 2º (segundo) lugar para o provimento da vaga de Agente Administrativo; venho pela presente, declarar, formal e definitivamente, a minha desistência à vaga supracitada.

Brodowski, 03 de agosto de 2021.

Ass. Mauro Souza Costa

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, Gisele Proença Gonçalves Pereira, RG: 12.510.842, CPF: 054.693.626-12, aprovada e classificada em 3º lugar no Concurso Público 01/2018, para o cargo de Auxiliar Geral de Serviços Administrativos, DECLARO não ter interesse em ser nomeada para o cargo acima, excluindo-me da lista de aprovação do referido concurso.

Jacuí, 01 de abril de 2022.

Gisele Proença Gonçalves Pereira
Gisele Proença Gonçalves Pereira

Filha de Cássia Lúcia Santos, brasileira casada
residente e domiciliada a Rua Padre Santo
Maurício, 131, Centro em Jacu, portadora do
CPF nº 034.114.386-30 e RG nº 34341983-8 SSP/SP
Declara que não vem assumir a vaga de
do Concurso público da Cidade de Jacu/MS
por ser verdaade, assim



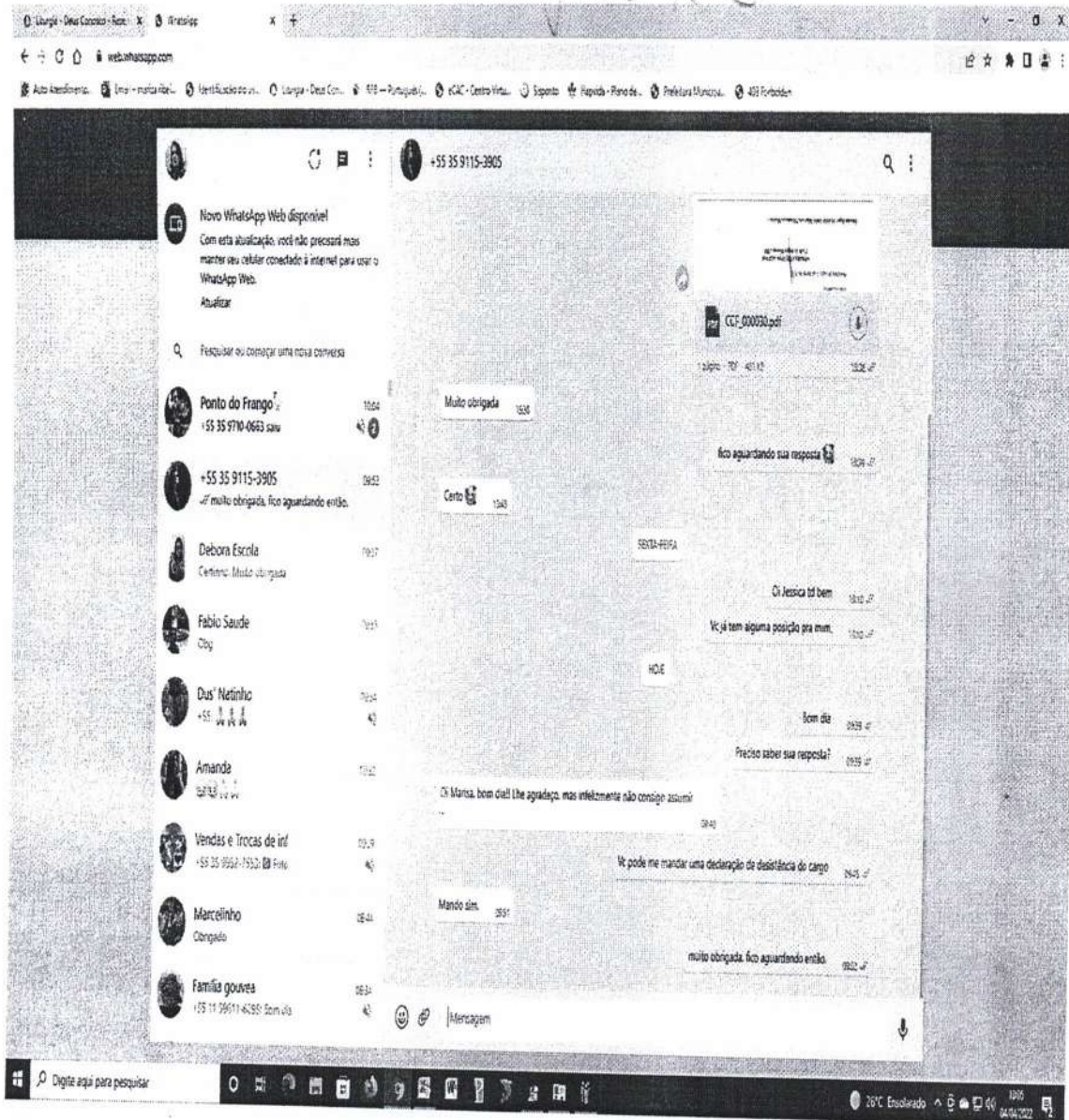
Jacu/MS 20/07/20

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

Eu, **Mauro Souza Costa**, brasileiro, solteiro, auxiliar administrativo, portador do RG nº 33.733.397-X e inscrito no CPF/MF sob o nº 337.016.318-75, residente e domiciliado à Rua José Arantes Ferreira, nº 452, Bairro Mário Arantes Ferreira, Brodowski-SP, CEP 14.340-000, endereço eletrônico maurosouza.adv@gmail.com, candidato aprovado no **concurso público 01/2018**, classificado em 4º (quarto) lugar para o provimento da vaga de Auxiliar Geral de Serviços Administrativos, venho pela presente, declarar, formal e definitivamente, a minha **desistência** à vaga supracitada.

Brodowski, 31 de março de 2022.

Assinatura: Mauro Souza Costa



DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

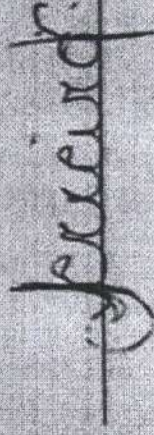
Eu, CLEMA MARCELLINA FERREIRA SOUZA, nacionalidade BRASILEIRA, estado civil CASADA, residente e domiciliado(a) RUA JOSÉ PEREIRA DE SOUZA, nº 24, Bairro CENTRO, município de FORTALEZA DE
MIRASS, estado de MINAS GERAIS, RG nº 10887033; CPF nº 038043786-41, candidato(a) aprovado(a)

para exercer o cargo de PROFESSOR, nos termos do CONCURSO PÚBLICO – Edital nº CONCURSO

PÚBLICO - 01/2018 classificado(a) em 21, conforme resultado final foi homologado em _____;

venho pela presente, declarar, formal e definitivamente, a minha desistência à vaga referente ao cargo para qual fui Aprovado e Classificado.

JACUI, 30 DE MAIO de 2022



Assinatura do(a) candidato(a)

DECLARAÇÃO

EU MARIA ALICE MONTEIRO VALE, PORTADORA DO CPF Nº 876.897.826-04, DECLARO QUE NÃO VOU ASSUMIR A VAGA DE RECICLADOR DO CONCURSO PUBLICO DA PREFEITURA DE JACUÍ.

POR SER VERDADE, ASSINO. Maria Alice Monteiro Vale.

JACUÍ – 21 DE JULHO DE 2022

Eu Alexandre Antunes Martins,
portador do RG 14367820,
renuncio a convocação do
concurso público de Lacu
por incompatibilidade de
horário.

Alexandre Antunes Martins
Martins

27 janeiro 2023



MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Bianca Cristina Borges, recebi a Convocação nº 05/2023 – Edital nº 01/2018 em 20/01/2023 e estou ciente que o não comparecimento na data estabelecida pela Prefeitura de Jacuí (01/02/2023) caracterizará minha desistência do cargo.

Bianca Borges.
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ-MG
PUBLICADO EM 02/02/2023
PAÇO MUNICIPAL
02/02/2023

Obs: Em caso do recebedor desta Convocação não for o interessado, favor assinar por extenso e devolver original ou cópia para a prefeitura.



MUNICÍPIO DE JACUÍ

"JACUÍ A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

Parecer Jurídico

O presente parecer versa sobre consulta do departamento pessoal e RH municipal, que indaga a respeito da nomeação de funcionário, que possui aposentadoria por dois cargos de uma fonte geradora, e pretende assumir a vaga de concurso, acumulando-se novo cargo.

Segundo o artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, é possível cumular desde que corresponda a dois cargos, empregos ou funções com horários compatíveis, cuja soma das duas remunerações não ultrapasse o teto remuneratório previsto no artigo 37, inciso XI, da Constituição, e que corresponda a dois cargos de professor, ou um de professor e outro técnico ou científico ou, por último, dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde com profissão devidamente regulamentada por lei.

Porém no caso específico de cumulação de proventos com vencimentos o Supremo Tribunal Federal já entendeu a desnecessidade de comprovação de compatibilidade de horários (ARE 802177 AgR/SC e RE 790261 AgR/DF). Afinal, o servidor não estará exercendo duas atividades concomitantemente para possibilitar a verificação da compatibilidade de horários.

O STF ainda ratificou o disposto na Constituição acerca da grave lesão à ordem e à economia públicas quando da percepção de proventos ou remuneração por servidores públicos acima do teto constitucional previsto no artigo 37, inciso XI da Constituição (SS 5013 AgR)..

Dessa forma de acordo com Parágrafo 10 Artigo 37 da Constituição Federal de 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998) (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

De acordo com a interpretação sistemática dos preceitos contidos no art. 37§ 10º da CF, a acumulação de proventos percebidos servidor inativo com a remuneração de outro



MUNICIPIO DE JACUÍ

"JACUÍ A MÃE DO SUDOESTE MINEIRO"

CNPJ/MF: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1255

Fax (35) 3593-1250

cargo, emprego ou função pública somente é admissível na hipótese em que o cargo em que se deu a inatividade e atual sejam cumuláveis na forma estabelecida no próprio texto constitucional, no caso em tela, a constituição estabelece ser possível tão somente acumulação de dois cargos de professor, ou um cargo de professor e um cargo técnico ou científico, o que afronta o caso em estudo, onde o autor já possui duplo provento, oriundos de dois cargos de professor, assim inviável a nomeação do servidor.

S.M.J.

É o parecer.

Jacuí, 29 de julho de 2019.


Sandro Pereira Coutinho
Procurador Jurídico Municipal

*Parecer Jurídico indeferindo a Posse do Senhor
Waldemar Francisco da Costa no cargo de
Supervisor.*



PREFEITURA 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 - dpessoal@jacui.mg.gov.br

TERMO DE DESISTÊNCIA

Nelize da Silva Cintra Pereira, inscrita no RG nº:MG-18.201.314, residente no Sítio Campininha, na cidade de Jacuí, candidata aprovada no Concurso público, Edital 01/2018 da Prefeitura de Jacuí, para o cargo de Servçal, 2º colocada na classificação final, DECLARO minha desistência do cargo supra citado, por motivos particulares, em livre espontânea vontade, podendo a Prefeitura de Jacuí proceder com a nomeação do próximo (a) classificado (a) para o cargo.

Por ser verdade firmo o presente.

Jacuí, 07 de agosto de 2019.


ASSINANTE DECLARANTE

Testemunhas:

1. _____

2. _____



PREFEITURA DE JACUÍ

CNPJ.: 18.186.056/0001-48

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

Fone: (35) 3593-1340

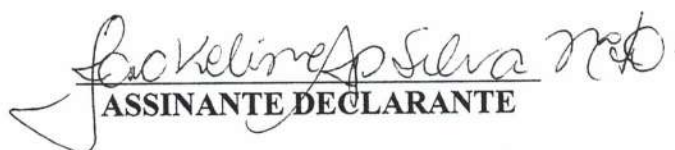
Email - dpessoal@jacui.mg.gov.br

TERMO DE DESISTÊNCIA

Jackeline Aparecida Silva Neto, portador do RG nº:M-7.694.466, residente a Rua Jose Porfirio Borges, 410, na cidade de São Sebastião do Paraíso , candidata aprovado no Concurso publico, Edital 01/2018 da Prefeitura de Jacuí, para o cargo de Professor Regente P-1, 1º colocada na classificação final, DECLARO minha desistência do cargo supra citado, por motivos particulares, em livre espontânea vontade, podendo a Prefeitura de Jacuí proceder com a nomeação do próximo (a) classificado (a) para o cargo.

Por ser verdade firmo o presente.

Jacuí, 24 de julho de 2019.


ASSINANTE DECLARANTE

Testemunhas:

1. 

2. _____

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, Bruna do Nascimento Godoi, portadora do CPF 119.989.216-54 e RG MG-17.824.573, residente a Rua Constantino Soriano, 252, Vila Muschione, São Sebastião do Paraíso – MG, venho por meio deste informar a minha desistência do Concurso Público 01/2019 da Prefeitura Municipal de Jacuí.

24 de Julho de 2019.

Bruna do Nascimento Godoi



Pesquisar



Responder Excluir Arquivo Morto ...

DESISTÊNCIA

Lixo Eletrônico 5

Rascunhos

Itens Enviados

Itens Excluídos 160

Arquivo Morto

Anotações

Histórico de Conv...

Nova pasta

BR

Barbara ribeiro <barbaraaparecidaribeiro@hotmail.com>

Sex, 26/07/2019 10:01

Para: mariza.r.silva_@hotmail.com

Cc: Barbara ribeiro

Bom dia

Eu Bárbara aparecida Ribeiro portadora do RG 17.862.047 por motivos pessoais desisto da minha vaga no concurso publico do município da Jacuí assim podendo seguir a lista adiante !

Atenciosamente Bárbara Ribeiro !



Atualizar para o
Office 365 com
Recursos premium
do Outlook





MUNICÍPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Ana Martins Neto, recebi a Convocação nº 24/2019 – Edital nº 01/2018 em 02/08/2019
e estou ciente que o não comparecimento na data estabelecida pela Prefeitura de Jacuí (06/08/2019)
caracterizará minha desistência do cargo.

Ana Martins Neto

Assinatura

Não compareceu.

Obs: Em caso do recebedor desta Convocação não for o interessado, favor assinar por extenso e devolver original ou cópia para a prefeitura.



Caixa de Entr... 112

Lixo Eletrônico 24

Rascunhos

Itens Enviados

Itens Excluídos 164

Arquivo Morto

Anotações

Histórico de Conv...

Nova pasta

RE: sobre convocação do concurso publico.

S

sheila maria do carmo <sheilla.mc@hotmail.com>

Seg, 05/08/2019 00:19

Você

↩ ⏪ ⏩ ...

Declaração de desistência

Eu, Sheila Maria do Carmo, brasileira, pedagoga, inscrita no CPF sob o nº 049766176-45, residente e domiciliada à Avenida Benedito Damasceno Silva - 1264 - Sagrada Família - Itáú de Minas- MG, candidata aprovada no Concurso Público - Edital nº 01/2018, concurso Público da Prefeitura de Jacuí, venho por meio desta Declarar a minha desistência á vaga referente ao cargo que fui nomeada de Professor regente P-1, convocação nº 22/2019 - Edital nº 01/ 2018.

Atenciosamente,

Itáú de Minas- MG, 05 de Agosto de 2019

De: mariza ribeiro silva <mariza.r.silva_@hotmail.com>

Enviado: sexta-feira, 2 de agosto de 2019 15:45

Para: sheilla.mc@hotmail.com <sheilla.mc@hotmail.com>

Assunto: sobre convocação do concurso publico.

Boa tarde Sheila.

Sobre a convocação do Concurso Publico que falei com você hoje e como você não vai assumir peço que me encaminha uma declaração comunicando sua desistência do cargo.

Fico no aguardo, desde já obrigada.

Att. Mariza

Livre de vírus. www.avast.com.

Atualizar para o
Office 365 com
Recursos premium
do Outlook





PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

ANEXO IV

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

Relação de servidores Contratados

NOME DO SERVIDOR	CARGO	JUSTIFICATIVA
Aline Umbelino F Silveira	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023, seguindo a listagem do Concurso 01/2018, para substituir servidora efetiva em gozo de Licença Maternidade. Informamos que assim que terminar a Licença Maternidade da Servidora Efetiva a rescisão será realizada.
André Aparecido Marangoni	Nutricionista	Servidor contratado através de Processo Seletivo, para substituir a Nutricionista efetiva a Srta. Luciana Miranda Silva que se encontra em gozo de Licença sem vencimentos com retorno previsto para 04/06/2023.
Aparecida de Fatima Domingos Elias	Enfermeira padrão PSF	Empregada pública contratada através de Processo Seletivo, para substituir a Sra. Flavia de Souza Proença que está no cargo comissionado de Secretária Municipal de Saúde.
Carolina Dias Viana	Médica PSF	Empregada pública contratada mediante processo seletivo para suprir a necessidade de profissional na área médica.
Celso Bartholomeu Dias Junior	Aux. Geral de serviço Administrativos	Servidor contratado mediante a lista vigente do concurso público para suprir a necessidade de um Auxiliar Geral de Serviços Administrativos na recepção do PSF Odila Pereira
Daniela Dias Cardoso	Fisioterapeuta	Servidora contratada temporariamente mediante a lista vigente do concurso público para suprir a demanda e a necessidade de profissionais de fisioterapia . Profissional locado no ambulatório municipal
Erica dos Santos Miranda	Aux. de Enfermagem	Empregada Pública contratada através de Processo Seletivo para atender a demanda da nova unidade de saúde criada após a

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

		realização do concurso público 02/2018. Contrato previsto até o Concurso público previsto para ser realizado ainda em 2023.
Felipe da Silva	Almoxarife	Servidor Contratado seguindo a listagem do Concurso Público para substituir o servidor efetivo o Sr. Ivan Martins Neto que atualmente ocupa o cargo Comissionado de Chefe de Gabinete.
Hellen de Mello G Oliveira	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023 para substituir servidora efetiva que apresentou atestado médico de readaptação de trabalho. Contrato previsto para termino em 22/12/2023.
José Marcelo de Souza	Operador de Máquinas Pesadas	Servidor contratado através de Processo Seletivo em virtude de aposentadoria de Servidor Efetivo que ocorreu após a realização do Concurso Público 01/2028. Contrato previsto até o Concurso público previsto para ser realizado ainda em 2023
Joyce Candiani Barros Dutra	Terapeuta Ocupacional	Empregada Pública contratada mediante processo seletivo para suprir a necessidade da demanda de profissional de Terapia Ocupacional (TO), conforme a Lei do NASF.
Karla Celia Izidoro	Fisioterapeuta	Empregada Pública contratada mediante processo seletivo para suprir a demanda e a necessidade de profissionais de fisioterapia, conforme Lei do NASF. Profissional locado no ambulatório municipal
Laiz Jackeline de Melo	Assistente Social	Assistente Social contratada através de Processo Seletivo para substituir a Sra. Regiane A Prado da Silveira que assumiu o cargo de Coordenadora do CRAS em conformidade com a lei 1.542/2011).
Maressa Lauriana do Vale	Medica PSF	Empregada Pública contratada

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

Fidelis Novais		através de Processo Seletivo para atender a demanda da nova unidade de saúde criada após a realização do concurso público 02/2018. Contrato previsto até o Concurso público previsto para ser realizado ainda em 2023.
Maira Carolina de Lima Silva	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023 para substituir servidora efetiva em gozo de Licença Maternidade. Informamos que assim que terminar a Licença Maternidade da Servidora Efetiva a rescisão será realizada.
Marlucy Tatiane de Lima	Psicóloga	Servidora contratada através de Processo seletivo para atender as necessidades e demandas do Cras (conforme a lei 1.542/2011)
Guilherme de Melo Silveira	ACS	Empregado Público Contratado em 16/03/2023, conforme solicitado via ofício pela Secretária de saúde, seguindo a listagem do Concurso 02/2018 para substituir empregado pública efetiva em gozo de Licença Maternidade. Informamos que assim que terminar a Licença Maternidade da Empregada pública a rescisão será realizada.
Rosimary Aparecida Faria	Auxiliar de Serviços Gerais	Servidora contratada seguindo a listagem do Concurso 01/2028, para suprir vaga de servidor efetivo em gozo de Auxílio doença.
Naiara Tereza Pereira Aguiar	Fiscal Sanitário	Servidora contratada através de Processo Seletivo tendo em vista a inexistência de listagem em concurso público para ocupar a vaga da servidora efetiva a Sra. Helena Maria de Lima Lessa que se aposentou após a realização do Concurso publico 01/2018
Nayra de Cássia Silva Delfante	Farmacêutica	Servidora contratada através de Processo Seletivo tendo em vista a inexistência de listagem em concurso público para ocupar a

MUNICIPIO DE JACUÍ

DEPARTAMENTO PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

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

		vaga do servidor efetivo o Sr. Carlos Alberto Corrêa que se Aposentou após a realização do Concurso Público 01/2018.
Sirlane Monteiro	Enfermeira Padrão PSF	Empregada Pública contratada através de Processo Seletivo para atender a demanda da nova unidade de saúde criada após a realização do concurso público 01/2018. Contrato previsto até o Concurso público previsto para ser realizado ainda em 2023.
Sirlei Constância dos Santos	Aux. de Enfermagem	Empregada Pública contratada mediante processo seletivo para suprir a necessidade de um profissional auxiliar de Enfermagem no PSF Odila Pereira.
Tania Cristina Nunes	Psicóloga	Servidora Contratada através de Processo Seletivo em conformidade com a Lei nova de cargos do governo para a Secretaria de Educação. Lei 1.921 de 14/03/2022
Pedro Henrique Martins	ACS	Empregado público contratado seguindo a listagem do Concurso 02/2018, para substituir o Sr. Walter Antônio da Silva que está no cargo comissionado de Assessor Técnico.
Sabrina Pereira Nasser	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023, seguindo a listagem do concurso 01/2018, para substituir servidora efetiva que apresentou atestado médico de readaptação de trabalho. Contrato previsto para termino em 22/12/2023.
Valdirene Nunes Benfica	Professora	Servidora Contratada em 06/02/2023, para substituir servidora efetiva em gozo de Licença Maternidade. Informamos que assim que terminar a Licença Maternidade da Servidora Efetiva a rescisão será realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

ANEXO V



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

RETIFICAÇÃO Nº 01 – Ao Edital 01/2018

A Comissão Organizadora do Concurso Público e o INSTITUTO IBDO, tornam pública a RETIFICAÇÃO Nº 01 ao Edital 01/2018, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital:

1º - Onde se lê:

106	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo + Registro no COREN	30	02	-	995,20	50,00
107	Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Fundamental Completo	30	02	-	995,20	50,00

Leia-se:

106	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo + Registro no COREN	40	01	-	1.333,65	50,00
107	Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40	02	-	1.333,65	50,00

2º - Onde se lê:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	15	2	30
TOTAIS	30		60

Leia-se:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	10	1	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
TOTAIS	30		60

3º - Onde se lê:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.



Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. Gramática Nova. FIGUEIREDO, Adriana. Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN&SPADOTO. Gramática Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009. ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010. LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Leia-se:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. Gramática Nova. FIGUEIREDO, Adriana. Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática-Teoria e exercícios. PASCHOALIN&SPADOTO. Gramática Teoria e Exercícios. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.* ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.* LILÓ ABDALLA, Samuel - *Raciocínio Lógico para concursos - 1ª edição - Editora Saraiva, 2012. E outros livros que abrangem o programa proposto.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS - Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99). Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006). Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção



Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Ética profissional. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

O Edital nº 01/2018 devidamente consolidado com as alterações realizadas e outros ajustes necessários, encontra-se disponível no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

Jacuí, 17 de janeiro de 2019.

INSTITUTO IBDO

Comissão Organizadora do Concurso Público



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2018

O Prefeito do Município de Jacuí, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República, pela Lei Orgânica do Município de Jacuí, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jacuí, instituído pela Lei Municipal nº 1.471/2008, pela Lei Municipal nº 1.470/2008 (Institui o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Jacuí), pela Lei Municipal nº 1.467/2008 (Institui o Estatuto e Quadro do Magistério Municipal de Jacuí – MG), resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para provimento de cargos atualmente vagos, existentes na Prefeitura Municipal, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO BRASILEIRO INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL EIRELI EPP – INSTITUTO IBDO.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da datada homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

1.1.2. Os CLASSIFICADOS no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos da Lei nº 1.471/2008, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacuí, e suas alterações, acessíveis na Prefeitura Municipal de Jacuí.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Serviçal	Elementar (Alfabetizado)	40	02	-	995,20	50,00
101	Reciclador	Elementar (Alfabetizado)	40	02	-	995,20	50,00
102	Motorista	5º ano completo do Ensino Fundamental	40	01	-	1.270,16	50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



		(Antiga 4ª Série) + CNH D ou superior					
103	Auxiliar de Obras e Serviços	Elementar (Alfabetizado)	40	03	-	995,20	50,00
104	Auxiliar Geral de Serviços Administrativos	5º ano completo do Ensino Fundamental (Antiga 4ª Série)	40	01	-	995,20	50,00
105	Operador de Motosserra	Elementar (Alfabetizado)	40	01	-	1.209,65	50,00
106	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo + Registro no COREN	40	01	-	1.333,65	50,00
107	Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40	02	-	1.333,65	50,00
108	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	40	01		1.270,16	70,00
109	Almoxarife	Ensino Médio Completo	40	01	-	1.543,84	70,00
110	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no CREFITO	30	01	-	1.787,20	90,00
111	Psicopedagogo	Ensino Superior em Pedagogia + Especialização em Psicopedagogia + Especialização na área institucional	30	01	-	1.841,70	90,00
112	Professor Regente P-1	Habilitação em Nível Superior para o	24	07	01	1.473,21	90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



		exercício do magistério					
113	Professor de Educação Física	Curso de Nível Superior em Educação Física + Registro no Conselho de Classe	24	01	-	1.473,21	90,00
114	Técnico em Educação TE - SUPERVISOR	Formação Superior em Pedagogia + Especialização em orientação, supervisão ou inspeção escolar	30	02	-	1.841,70	90,00

1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Jacuí poderá empossar o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no quadro de vagas descrito no item 1.2 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Os candidatos deverão acessar os sites www.institutoibdo.com.br e www.jacui.mg.gov.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Jacuí.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade do Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Jacuí, de acordo com os cargos a serem preenchidos e considerando as indicações das secretarias pertinentes.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br, no período de **14/01/19** a **24/02/19**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h, segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**.



2.1.2. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato (Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e original do CPF).

2.1.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese, salvo aquelas situações previstas no item 2.3.5, haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- c) alteração da data de realização das provas;
- d) exclusão de algum cargo oferecido;
- e) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

2.3.5.1 No caso da hipótese prevista na letra "b" do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 10 (dez) dias após o término das inscrições.

2.3.5.2 No caso das hipóteses previstas nas letras "a", "b", "c" e "d" do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a Restituição da Taxa de Inscrição em até 30 (trinta) dias após a data de publicação do ato respectivo.

2.3.5.3 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição poderá ser solicitado através do email contato@institutoibdo.com.br durante o prazo estabelecido no item anterior.



2.3.5.4 O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer por uma das seguintes formas, respeitado os prazos estabelecidos:

- a) Realizar a entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição devidamente preenchido na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h.
- b) Por meio eletrônico, mediante e-mail para contato@institutoibdo.com.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio).

2.3.5.5 A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e a data da efetiva devolução.

2.3.5.6 Uma vez solicitada a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O Instituto Brasileiro de Incentivo ao Desenvolvimento Organizacional - INSTITUTO IBDO e a Prefeitura Municipal de Jacuí, não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Meus dados”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



2.12. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
Cargos de Nível Elementar (Alfabetizado) / Incompleto Cargos de Nível Fundamental Completo Serviçal – Reciclador – Motorista – Auxiliar de Obras e Serviços – Auxiliar Geral de Serviços Administrativos – Operador de Motosserra – Auxiliar de Enfermagem – Auxiliar de Serviço de Saúde	Cargos de Nível Médio Agente Administrativo – Almoxarife Cargos de Nível Superior Fisioterapeuta – Psicopedagogo – Professor Regente P1 – Professor de Educação Física – Técnico em Educação TE SUPERVISOR

2.12.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa), havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

2.12.2. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

2.13.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.institutoibdo.com.br, no período de **14/01/19 a 16/01/19**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jacuí - 01/2018** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressaltando que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL** na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h, segunda à sexta-feira (exceto feriados).

b) imprimir a ficha cadastral, contendo o nome do candidato, número do documento de identidade e o código e a nomenclatura do cargo escolhido;

c) preencher o formulário de Declaração de Hipossuficiência Financeira (ANEXO VI), que estará disponível no site www.institutoibdo.com.br na Área Documentação do respectivo Concurso Público e apresentar a documentação lá exigida.

2.13.3. O candidato ou seu procurador deverá entregar, os documentos mencionados acima (Ficha Cadastral e a Declaração de Hipossuficiência Financeira), na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h, no período estabelecido



na letra "a" do item 2.13.2, ou encaminhar através dos Correios, por via SEDEX ou por meio de Aviso de Recebimento – AR, até a data estabelecida no CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III deste Edital), ao INSTITUTO IBDO, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, declaração de que sua situação econômica não lhe permite pagar a taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio e de sua família, RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DE SUA DECLARAÇÃO ou qualquer outro meio admitido em lei.

2.13.3.1. O envelope deverá conter a referência especificada (CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ - Edital nº 01/2018 - Referência: Pedido de Isenção - nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).

2.13.4.A Prefeitura Municipal de Jacuí e o INSTITUTO IBDO se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO.

2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.3.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.institutoibdo.com.br.

2.13.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO



3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com suas obrigações militares.

V - Não possuir antecedentes criminais, especialmente sentença criminal condenatória transitada em julgado.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2. deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

4 – DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 As pessoas com necessidades especiais - PNE que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, através do documento MS 26.310- 5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.1.1.2 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Concurso Público for inferior a 5 (cinco) estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.



4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com necessidades especiais - PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com necessidades especiais - PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5 O candidato deverá encaminhar **via SEDEX ou Via AR**, durante o período de **14 de janeiro de 2019 à 14 de fevereiro de 2019**, para o INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ /MG, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, a via original ou cópia autenticada de laudo médico original, emitido nos últimos 90 (Noventa) dias, conforme Modelo constante no ANEXO V, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O candidato ou o seu procurador, também poderá realizar a entrega do documento especificado no item anterior na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h, respeitado o CRONOGRAMA PREVISTO.

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.11. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS:



5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2. O INSTITUTO IBDO disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.

e) Prova Ampliada – será disponibilizada ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

5.4. O INSTITUTO IBDO não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

5.7. O candidato disporá de 3(três) dias a partir da publicação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado da seguinte forma:

6.1.1. A PRIMEIRA e única ETAPA, exceto para os cargos de Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR, Motorista e Operador de Motosserra, é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA para todos os cargos.



6.1.2. A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA PRÁTICA e PROVA DE TÍTULOS, observado o seguinte:

6.1.2.1. PROVA PRÁTICA de caráter ELIMINATÓRIO para os cargos de: Motorista e Operador de Motosserra.

6.1.2.2. PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO, para os cargos de: Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE - SUPERVISOR.

7 - DAS PROVAS

7.1. Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas descriminados no item 7.1.4.

7.1.2. A prova objetiva, exceto para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.2.1. A prova objetiva para os cargos de Ensino Fundamental Incompleto constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3. O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.4. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nas QUADROS DE PROVAS abaixo:

Cargo de Ensino Fundamental Incompleto (5º ano completo do Ensino Fundamental + Alfabetizado): Operador de Motosserra, Serviçal, Reciclador, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar Geral de Serviços Administrativos e Motorista.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	10	3	30
TOTAIS	20		60

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	10	1	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
TOTAIS	30		60

Cargo de Ensino Médio Completo: Almojarife e Agente Administrativo.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	2	10
LEGISLAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80

Cargo de Ensino Superior Completo: Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física, Técnico em Educação TE – SUPERVISOR.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	2	10
LEGISLAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	30		80

7.2. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1. A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;
- c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.



7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Jacuí- MG, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, a mesma, será publicada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site do Município www.jacui.mg.gov.br e no site www.institutoibdo.com.br

8.2. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância**.

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de Jacuí poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em município circunvizinho, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através dos sites www.jacui.mg.gov.br e www.institutoibdo.com.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés (ou outro tipo de cobertura da cabeça), relógios com mostrador digital, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.



8.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Prefeitura, no site do Município www.jacui.mg.gov.br e www.institutoibdo.com.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas (escritas) desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.19.1.1. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.19.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.



8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.20. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.21. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.22. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MOTOSSERRA e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra “a” do item 7.2.2.

9.1.1. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

9.1.1.1. A avaliação da Prova Prática para o cargo de MOTORISTA dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

9.1.1.2. A Prova Prática para o cargo de MOTORISTA valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

9.1.1.3 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Concurso Público.

9.1.1.4 A Prova Prática para o cargo MOTORISTA será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) uma falta eliminatória: reprovação;



- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

9.1.1.5 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;



- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

9.1.1.6. Avaliar-se-á quanto à prova prática para o cargo de MOTORISTA, a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

9.1.1.7. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.1.1.8. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.1.1.9. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de MOTORISTA, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

9.2. Participarão desta etapa os primeiros 30 (trinta) candidatos classificados ao cargo de MOTORISTA, devidamente aprovados na Prova Objetiva. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

9.3. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

9.3.1. O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10 – DA PROVA PRÁTICA (OPERADOR DE MOTOSSERRA).



10.1. A Prova Prática de caráter eliminatória, que a critério da banca examinadora poderá ser realizada em grupos, será aplicada somente aos candidatos inscritos no cargo de OPERADOR DE MOTOSSERRA, e que foram aprovados nas provas objetivas, conforme letra "a" do item 7.2.2. Para estes candidatos serão avaliados o desempenho e o conhecimento específico para o exercício do cargo, sendo:

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Serão avaliados os conhecimentos e a habilidade do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo, como a execução de poda de árvores e corte de madeira com o equipamento, conhecimento de equipamentos usados para o exercício da função e outras matérias correlacionados a área.	De 0 a 100 pontos	10 Minutos
TOTAL	100 pontos	10 Minutos

10.1.1. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MOTOSSERRA valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

10.1.2. Serão convocados para realizar a prova prática do cargo de OPERADOR DE MOTOSSERRA, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

10.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

10.2.1. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.2.2. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

10.2.3. O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.2.4. O candidato deverá estar vestindo roupa apropriada para realização da prova prática.

11 – DOS TÍTULOS

11.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE - SUPERVISOR.**



TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

11.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e **somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 11.1.**

11.2.1. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

11.2.2 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

11.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

11.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

11.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

11.6. Apresentação dos Títulos

11.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos mencionados no item 11.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos para o INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ /MG, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, **via SEDEX ou Via AR**. O candidato ou o seu procurador, também poderá realizar a entrega do documento especificado no item anterior na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h, respeitado o CRONOGRAMA PREVISTO.

11.6.2. A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem, ou de protocolo.

11.6.3. As cópias dos títulos deverão ser apresentadas em envelope fechado, **devidamente autenticados em cartório**, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.



11.6.4. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL – INSTITUTO IBDO.

11.6.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 11.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

12 – RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE CLASSIFICAÇÃO.

12.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

12.1.1. A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no cronograma previsto.

12.1.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

12.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL EIRELI EPP – INSTITUTO IBDO. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Jacuí -MG.

12.2. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos.

12.2.1. Para os cargos com previsão de prova de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

12.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

12.3.1. O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

c) Ter obtido maior nota na prova de português;

d) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico-matemático (quando houver);

e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

13. RECURSOS E REVISÕES.



13.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

13.1.1. O candidato poderá apresentar recurso, fundamentado bibliograficamente, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

13.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 9:00h e encerrando-se às 23:59:59h dos dias estabelecidos no cronograma previsto, em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.institutoibdo.com.br.

13.3. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas poderá ser feita via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

13.3.1. Os recursos também poderão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do ANEXO VI deste Edital) e poderá ser encaminhado da seguinte forma:

a) mediante protocolo, diretamente na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacuí, localizada na Praça Presidente Vargas, n.º 72 – Centro - Jacuí – MG, CEP: 37965-000, no horário compreendido entre 12:30h e 17:00h, em período estabelecidos no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**;

b) através dos Correios, Via SEDEX, ou por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao INSTITUTO IBDO, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – **Concurso Público – Edital nº 01/2018 – PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ**, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

13.4. Os recursos julgados serão divulgados no www.institutoibdo.com.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

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

13.7. No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

13.8. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc.), e os que não contiverem os dados necessários à



identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

13.10. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13.11. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO e/ou a Prefeitura Municipal de Jacuí, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

13.12. Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.13. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.14. No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no www.institutoibdo.com.br, link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 23:59:59 horas do período previsto para a interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.institutoibdo.com.br.

13.15. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

13.16. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

13.17. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO (www.institutoibdo.com.br).

13.18. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

13.19. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13.20. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.institutoibdo.com.br ou do e-mail contato@institutoibdo.com.br.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.



14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

14.1.3. A Prefeitura Municipal de Jacuí e o INSTITUTO IBDO não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.institutoibdo.com.br e www.jacui.mg.gov.br e publicado em ato próprio do município.

14.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de JACUÍ/MG.

14.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Jacuí, 06 de novembro de 2018.

Geraldo Magela da Silva
Prefeito do Município de Jacuí



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

SERVIÇAL

Descrição Sintética: compreende as atribuições destinadas ao serviço de varrição, limpeza e arrumação das dependências das repartições públicas municipais; Atribuições Típicas: Varrer, limpar, lavar e arrumar as áreas internas e externas das dependências de repartições municipais; limpar e lavar paredes, pisos e banheiros; limpar móveis e utensílios; fechar e abrir portas, janelas e portões; acender e apagar luzes; ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral; fazer e servir café; preparar e servir refeições ligeiras; lavar os utensílios de cozinha e cantina; transportar mesas, arquivos, armários e outros móveis, utensílios e materiais utilizados nas repartições públicas municipais; solicitar os materiais necessários à execução de suas atividades; conservar os instrumentos e utensílios de trabalho; executar outras tarefas afins.

RECICLADOR

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realização da reciclagem de produtos. Atribuições Típicas: Recepcionar o material coletado, separando e dividindo o mesmo de acordo com a composição material e orgânica; proceder ao deslocamento necessário do material coletado e disposto em espaço apropriado, objetivando a transformação do material reciclado em adubo orgânico, observadas as normas técnicas; prensar e enterrar, no aterro sanitário, o material desprezado, chamado "rejeito"; prensar os detritos não orgânicos, para posterior venda; cuidar para que o material hospitalar e os restos mortais de animais sejam enterrados em local apropriado, separadamente do restante do material; executar outras atividades afins.

AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas. Atribuições Típicas: capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; limpar veículos e máquinas pesadas; executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras; acionar os comandos



de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; auxiliar ao motorista do caminhão; verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando à chefia os problemas ocorridos; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação da rede de água e esgotos; auxiliar nos trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; auxiliar na montagem, instalação e conservação sistemas de tubulação de material metálico e não-metálico, de alta e baixa pressão; auxiliar na confecção, reparação e conservação de esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório, assoalhos, cerca cabos de ferragens e demais artefatos de madeiras; lixar, amassar, aparelhar, esmerilhar, encerar e aplicar acabamentos para pinturas; preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas e os serviços de adubagem, irrigação e enxerto; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas, moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; realizar a poda de árvores; instalar fossas, canalizações em cerâmica, plástica, concreto, ferro ou material similar, assentando-as em valas, encaixando-as e vedando suas junções, tubulações para canalização de esgotamento a céu aberto para escoamento de águas servidas, esgotos sanitários e de dejetos industriais; escavar e nivelar a vala, utilizando instrumentos de acordo com as especificações de Projeto e alinhamento projetado, para possibilitar a instalação de manilhas e tubos; providenciar a colocação de manilha ou tubos na vala, auxiliando seu transporte manual ou orientando sua movimentação mediante aparelho de levantamento, para assentá-lo na posição correta; instalar manilhas ou tubos, introduzindo suas extremidades retas nos locais da seção anterior, para formar a tubulação; reforçar as interseções das manilhas e tubos, utilizando argamassa de cimento e areia, chumbo derretido ou outro material, para evitar vazamento ou infiltrações; instalar válvulas e sifões; instalar e/ou reparar redes de esgotos em diversos locais, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas TS, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de água; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e taraxando rosca em tubos galvanizados ou plásticos e utilizando uniões, niples, cotovelos, tês, registros, estopas, etc; efetuar reparos em redes de esgotos, substituindo tubos cerâmicos ou plásticos; efetuar reparos em ligações residenciais e comerciais de água tratada, substituindo os materiais de acordo com o padrão da concessionária local; instalar e ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; auxiliar na construção de carneiras e outros serviços correlatos; efetuar as manutenções necessárias junto ao cemitério, sempre que determinado; auxiliar nas exumações, acompanhando os trabalhos e atendendo às solicitações superiores; orientar visitantes na localização de túmulos; preparar e efetuar armações; executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR GERAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Descrição Sintética : Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega e atividades simples de apoio administrativo. Atribuições Típicas: Prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir



correspondências, entre outras; operar máquinas copiadoras; auxiliar na execução de atividades de operação de som; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.

ALMOXARIFE

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas próprias de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição de materiais e afins. Atribuições Típicas: Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; realizar inventários de material; efetuar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais; informar processos de sua competência; estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais; executar tarefas afins.

MOTORISTA

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento. Atribuições Típicas: Dirigir automóveis e demais veículos observando-se a categoria de habilitação; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MOTOSERRA

Descrição Sintética: compreende o conjunto de atribuições destinadas a poda e derrubadas de árvores e matas; Atribuições Típicas: Afiar corrente de moto-serra; roçar vegetação nativa; identificar áreas de extração; derrubar árvores mapeadas; desgalar árvores; enfileirar restos de galhos entre leiras; classificar toras conforme diâmetro e comprimento; observar presença de ganchos em toras; marcar pontos de cortes em árvores; cortar árvores em toras; descascar toras; separar madeira conforme utilização; guardar equipamentos; identificar espécies de árvores; conferir espécie, idade e procedência de árvores renováveis; selecionar árvores grossas, médias e finas; sinalizar árvores selecionadas; medir diâmetro e altura de árvores; cubicar árvores derrubadas; cubicar toras e tórculos; medir pilhas de árvores, toras e tórculos baldados; anotar medidas coletadas; conferir medidas; empilhar árvores, toras e tórculos; acondicionar toras e tórculos; baldar toras e tórculos de campo para estrada; limpar pilhas de toras e tórculos; verificar volume e estoques de madeiras; carregar e descarregar árvores, toras e tórculos em caminhões; amarrar cabos de aço em pilhas e toras; separar roletes de madeiras; indicar áreas de derrubada de árvores com placas de advertência; conferir topografia de terreno; detectar riscos de acidentes; regular os equipamentos; conferir distâncias entre equipes em



áreas de extração; conferir inclinação de árvores; observar direção do vento; realizar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de média complexidade em enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes. Atribuições Típicas: Controlar sinais vitais dos pacientes; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; preparar pacientes para consultas e exames; preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários; aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio aos serviços de saúde. Atribuições Típicas: Efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde; levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde; recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação; orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacinas; pesar e medir pacientes; organizar arquivos e fichários; realizar trabalhos de datilografia referentes à área de saúde; executar outras atividades afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio em questões técnico-administrativas de média complexidade. Atribuições Típicas: Elaboração e montagem de quadros demonstrativos referentes a unidade em que exerce suas funções; executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; abertura de processos e fichas; proceder à expedição de certidões; controlar serviços postais; confecção de documentos; confecção de inventário de bens móveis e imóveis da Prefeitura; estudar e informar processos cuja responsabilidade seja considerada de grau médio, auxiliando na emissão de pareceres administrativos; redigir portarias, decretos e editais e demais atos administrativos de qualquer natureza, segundo normas estabelecidas; executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, reprografia, registros diversos, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo de tributos municipais; zelar pelo equipamento de que fizer uso; e executar tarefas afins.



FISIOTERAPEUTA

Descrição Sintética: Como em toda atividade de nível superior, os Fisioterapeutas têm suas atribuições definidas através dos respectivos atos legislativos que regulamentam a profissão. **Atribuições Típicas:** efetuar atendimento de consultas a nível ambulatorial; efetuar atendimentos fisioterápicos diversos, indicando as providências a serem tomadas para restabelecer a saúde do paciente; efetuar diagnósticos dentro de sua área de atuação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

PSICOPEDAGOGO

Orientar os alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional, orientar aos professores quanto à abordagem dos conteúdos, identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola, orientar os professores quanto à elaboração de projetos, elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar.

PROFESSOR REGENTE P – 1

A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

A regência efetiva de atividades, área de estudos ou disciplinas, assim como a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO TE – SUPERVISOR

a) quando na qualidade de Orientador Educacional, em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional a nível do Sistema; b) quando na qualidade de Supervisor Pedagógico, no âmbito do Sistema de Ensino, da Escola ou de áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.



ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargo de Ensino Fundamental Incompleto (5º ano completo do Ensino Fundamental + Alfabetizado): Operador de Motosserra, Serviçal, Reciclador, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar Geral de Serviços Administrativos e Motorista.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto; Alfabeto; Silaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porque.

Sugestões e Bibliografias: *Conhecer e Crescer - 1ª a 4ª série*, Cristiane Buranello e Eliane Vieira dos Reis. *Marcha Criança - 1ª a 4ª série*, Ed. Scipione. *LEP de 1ª a 4ª série* de Paulo Nunes de Almeida, Ed. Saraiva. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr & Bonjorno (1ª a 4ª - ed. FTD); *Matemática - Registrando descobertas* (Barroso Lima, Maria Aparecida - Ediouro); *Coleção Quero Aprender Matemática* de Oscar Guelli, Ed. Ática. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição*. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN&SPADOTO. *Gramática Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de*



Gramática. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.* ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.* LILÓ ABDALLA, Samuel – *Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.* E outros livros que abrangem o programa proposto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99. Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006). Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a



organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. *Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Ética profissional. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

Cargos de Ensino Médio: Almoxarife e Agente Administrativo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Pontuação. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

Sugestões e Bibliografias: ABREU, Antônio Suárez: *Curso de redação*. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001. AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa*. São Paulo: Publifolha, 2008. BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010. CIPRO Neto, Pasquale; FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição*. Editora



Saraiva, 2015. *INFANTE, Ulisses. Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.*

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º grau. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, "A conquista da matemática", 1º ao 8º ano Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.* PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.*

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Jacuí.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ALMOXARIFE

Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Ética profissional.



Sugestões e Bibliografias: CAMPELLO, Bernadete Santos. *Introdução ao controle bibliográfico*. 2. ed. Brasília: Lemos Informação e Comunicação, 2006. 94 p. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

Cargos de Ensino Superior: Fisioterapeuta, Psicopedagogo, Professor Regente P-1, Professor de Educação Física e Técnico em Educação TE – SUPERVISOR.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação



dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 39 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em Prosa Moderna*. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *A coesão textual*. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º graus. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos. Interpretação de situações cotidianas que envolvam a aplicação do raciocínio lógico-matemático.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, "A conquista da matemática", 1º ao 8º ano Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações*. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática. PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Jacuí.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, reumatológica, cardiorrespiratória e neurológica. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no



pós operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação dos recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Fisioterapia ortopédica - Noções sobre o alongamento, - Diagnóstico clínico postural. Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: DANGELO, José Geraldo, FATTINI. *Anatomia Humana Sistêmica e Segmentar*. 2 Ed. São Paulo: Atheneu, 2002. UMPHRED, Darcy Ann. *Fisioterapia Neurológica*. 2º Ed. Manole. São Paulo. KISNER, Colby. *Exercícios Terapêuticos. Fundamentos e Técnicas*. São Paulo: Manole, 2001. MCARDLE, W. *Fisiologia do exercício: Energia, nutrição e desempenho humano*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. HOFFMAN, J. Shirl, Janete C. Harris. *Cinesiologia – O Estudo da Atividade Física*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002. STOLLER. *Fundamentos da terapia respiratória de EGAN*, São Paulo: Manole. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PSICOPEDAGOGO

Histórico da psicopedagogia no Brasil. Atuação do psicopedagogo na instituição. Atuação do psicopedagogo na clínica. A ética em psicopedagogia. O diagnóstico psicopedagógico. Aprendizagem. Distúrbio de aprendizagem. Fracasso escolar. Dislexia. Hiperatividade. Processos de desenvolvimento humano. As transformações dos valores. Linguagem e a humanização. Conflitos culturais e a diversidade. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência (Desenvolvimento cognitivo, da linguagem, social, moral, da personalidade, inteligência). Construção simbólica na criança. A família e sua influência no desenvolvimento das crianças. Teorias da Aprendizagem: Concepção genético-cognitiva da aprendizagem (Desenvolvimento e aprendizagem. Equilíbrio. O papel da interação social. Concepção sócio histórica da aprendizagem. A dimensão social do desenvolvimento humano (A interação social e a aprendizagem, Zona de Desenvolvimento Proximal - Z.D.P., processos de internalização das funções psicológicas superiores, mediação cultural, formação de conceitos).

Sugestões e Bibliografias: BARBOSA, Laura M.S. *A psicopedagogia no âmbito da instituição escolar*. Curitiba, Expoente, 2001. BASSEDAS, Eulalia; *Código de Ética do Psicopedagogo*. Disponível em: http://www.abpp.com.br/documentos_referencias_codigo_etica.html (Último acesso em 30/12/2016). HUGUET, Teresa; MARRODAN, Maite. *Intervenção Educativa e Diagnóstico Psicopedagógico*. BESSA, Valéria da Hora. *Teorias da Aprendizagem*. Curitiba: IESDE Brasil S.A., 2008. BOSSA, Nadia A. *Fracasso Escolar: um olhar psicopedagógico*. Artmed. CAMPOS, Maria Célia M. *Atuação em psicopedagogia institucional: brincar, criar e aprender em diferentes idades*. Rio de Janeiro: Wak, 2013. LEITE, Vânia Aparecida Marques. *Dimensões da não aprendizagem*. Ed. Rev. - Curitiba, PR : IESDE Brasil, 2012. OLIVEIRA, Mari Angela Calderari. *Intervenção Psicopedagógica na Escola*, 2ª Edição – 2009. SISTO, Fermão Fernandes [et al.]. *Atuação Psicopedagógica e Aprendizagem Escolar*. Vozes. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR REGENTE P-1

Aprendizagens significativas. Metodologias de ensino aprendizagem para anos iniciais. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Avaliação da aprendizagem;



Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Construtivismo. Inteligências Múltiplas; Pedagogia de projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Neuropsicologia e inclusão; TDAH: Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade; Deficiência Mental. Distúrbios de aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Conhecimentos sobre os Referenciais; Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). LÍNGUA PORTUGUESA - O processo de alfabetização e o uso funcional da linguagem; Desenvolvimento e aprendizagem da leitura e escrita; Compreensão de textos contemporâneos. Características da organização textual descritiva, narrativa, dissertativa e injuntiva. Figuras de palavra e de pensamento. Fundamentos e Métodos de Alfabetização e Letramento; Consciência Fonológica; Leitura, produção e interpretação de diferentes portadores de textos, literatura. MATEMÁTICA - Concepções de ensino de matemática; O processo de construção da lógica-matemática pela criança; Números e Operações: Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. Múltiplos e Divisores. Regra de três simples. Porcentagem. Princípio Multiplicativo. Resolução de situações problemas envolvendo equações e sistemas do 1º grau. HISTÓRIA E GEOGRAFIA - Metodologia do ensino de História. A percepção do fato no ensino de História. A Educação Geográfica e o Ensino Fundamental: o papel da Geografia na sociedade contemporânea e na formação do indivíduo. Habilidades específicas para a alfabetização geográfica: lateralidade, proporção, temporalidade, percepção sensorial, percepção do ambiente físico e da paisagem, percepção social e identitária e noções de sociedade, cidadania, lugar, espaço e território. A construção dos referenciais de espacialidade e temporalidade, as relações sociais, a natureza e a cultura; CIÊNCIAS NATURAIS - Educação em ciências: conteúdo e metodologia. Questões sócio-científicas e as implicações éticas. Alfabetização científica. Origem da vida. Principais teorias do processo evolutivo. Origem das espécies. Seres vivos: Biodiversidade e características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos - níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas. Os grandes reinos dos seres vivos (classificação, características básicas e representantes); Alternativas, resoluções e soluções populares, políticas e legais para os problemas ambientais. Tratamento de água, esgoto, coleta e destino do lixo. Ser humano e Saúde. Nutrição e doenças carenciais. Parasitologia (víroses, bacterioses, protozooses, helmintoses e micoses). Educação para a promoção da saúde. Conceitos de saúde. Sistemas do corpo humano. Órgãos e estruturas dos sentidos. Tipos sanguíneos, transfusões, componentes sanguíneos e suas funções. Sexualidade. Doenças sexualmente transmissíveis, meio ambiente e qualidade de vida.

Sugestões e Bibliografias: BARBERÁ, Elena. *O construtivismo na prática*. Artmed, 2003. DAVIS, Claudia & OLIVEIRA, Zilma. *Psicologia da educação*. São Paulo: Cortez, 1990. BIZZO, N. *Ciências: fácil ou difícil?* São Paulo: Biruta, 2010. BRASIL. *Secretaria de Educação Fundamental Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciências Naturais*. Brasília. MEC/SEF, 1997. BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88*. LDB 9394/96. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada*. BRASIL. *Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>. BRASIL. *Secretaria de Educação*



Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetizando sem o BÁ-BÉ-BI-BÓ-BU. São Paulo: Scipione, 1998. CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008. FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia; saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro. Paz e Terra, 1996. GADOTTI, Moacir. História das Idéias Pedagógicas, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. JAKUBOVIC, José & Outros. Matemática na Medida Certa. São Paulo: Scipione, 2007. KOHL, Marta, Vygotsky: Aprendizado e Desenvolvimento - um processo socio-histórico. São Paulo. Scipione, 1993. MANTOAN, Maria T. E. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. SIMAO, ANTOINETTE & SIMAO, FLAVIA. Inclusão: Educação especial – educação essencial. Editora Livro Pronto, 2005. SOARES, Magda. Letramento e Alfabetização: as muitas facetas. 26a. Reunião Anual da ANPED – Poços de Caldas-MG: 5 a 08 de outubro de 2003. (Trabalho apresentado no GT Alfabetização). STRAFORINI, Rafael. Ensinar Geografia – o desafio da totalidade-mundo nas séries iniciais. 2ª ed. São Paulo: Annablume, 2008. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução de Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL.Ministério da Educação e do Desporto. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física, Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental / – Brasília: MEC/ SEF, 1998. DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na Escola: Questões e Reflexões. - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. GONÇALVES, F. Psicomotricidade & Educação Física: Quem quer brincar põe o dedo aqui. São Paulo: Cultura RBL, 2010. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física registrados no Sistema CONFEF/CREFs. KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do esporte. Ijuí: Unijui; Outras publicações que abranjam o programa proposto.



TECNICO EM EDUCAÇÃO TE- SUPERVISOR

Supervisão Escolar. Administração Escolar. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Planejamento. Avaliação: função, objetivos e modalidades. Projeto didático. Metodologias de Ensino. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação..LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e Leis que alteram a LDB 9394/96, atualizadas Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada e Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Ed. Paz e Terra, 1996. FONTANA, Roseli. CRUZ, Nazaré. Psicologia e Trabalho Pedagógico. Atual, 1997. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas, Ed. Ática. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Educação e Realidade. KOHL, Marta, Vygotsky: Aprendizado e Desenvolvimento - um processo socio-histórico. São Paulo. Scipione, 1993. MANTOAN, Maria T. E. Inclusão Escolar: O que é? Por quê? Como fazer? Coleção Cotidiano Escolar/Ação Docente. São Paulo: Editora Moderna, 2003. SIMAO, ANTOINETTE & SIMAO, FLAVIA. Inclusão: Educação especial – educação essencial. Editora Livro Pronto, 2005. TOSCANO, Moema. Introdução à Sociologia Educacional. Petrópolis: Vozes, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
14/01/19 a 24/02/19	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público. (Internet e presencial).
14/01/19 a 16/01/19	Pedido de isenção de taxa de inscrição.
29/01/19	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
30/01/19 a 01/02/19	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
04/02/19	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
14/02/19	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS.
26/02/19	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências.
27/02/19 a 01/03/19	Recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências.
12/03/19	Resposta ao recurso da Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências.
12/03/19	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos.
12/03/19	Divulgação de listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas.
12/03/19	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas).
17/03/19	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha.
19/03/19	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
20/03/19 a 22/03/19	Período dos Recursos contra os gabaritos provisórios.
02/04/19	Divulgação do Gabarito Final pós recursos.
02/04/19	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
03/04/19 a 05/04/19	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
09/04/19	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
09/04/19	Divulgação do Resultado Final (EXCETO para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, FISIOTERAPEUTA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR REGENTE P-1, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO TE - SUPERVISOR).
09/04/19	Convocação para a realização da Prova Prática (MOTORISTA e OPERADOR DE MOTOSSERRA).
10/04/19 a 12/04/19	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item 11.1 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
14/04/19	Realização da Prova Prática
26/04/19	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
26/04/19	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Prática
29/04/19 a 02/05/19	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
29/04/19 a 02/05/19	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática
07/05/19	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
07/05/19	Divulgação do Julgamento dos recursos da Prova Prática
07/05/19	Divulgação do Resultado Final (Para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MOTOSSERRA, FISIOTERAPEUTA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR REGENTE P-1, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO TE - SUPERVISOR).



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jacuí - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro que estou ciente que RESPONDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO TEOR DESTA DECLARAÇÃO ou qualquer outro meio admitido em lei.

Relação de documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:
- CPF e RG

Jacuí, ____ de ____ de 2018.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ - MG

CONCURSO PÚBLICO 01/2018

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO



NOME DO CANDIDATO:

MOTIVO DO
RECURSO:

☐

- 1 - GABARITO
- 2 - PONTUAÇÃO
- 3 - TÍTULOS
- 4 - OUTROS

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

Nº DA QUESTÃO:

DATA:

FUNDAMENTAÇÃO:

Jacuí, / / 2018



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

RETIFICAÇÃO Nº 01 – Ao Edital 01/2018

A Comissão Organizadora do Concurso Público e o INSTITUTO IBDO, tornam pública a RETIFICAÇÃO Nº 01 ao Edital 01/2018, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital:

1º - Onde se lê:

106	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo + Registro no COREN	30	02	-	995,20	50,00
107	Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Fundamental Completo	30	02	-	995,20	50,00

Leia-se:

106	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo + Registro no COREN	40	01	-	1.333,65	50,00
107	Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Fundamental Completo	40	02	-	1.333,65	50,00

2º - Onde se lê:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	15	2	30
TOTAIS	30		60

Leia-se:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	10	1	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3	30
TOTAIS	30		60

3º - Onde se lê:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.



Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição*. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN&SPADOTO. *Gramática Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição*. Ed. Campus, 2009. ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed*. Editora Impetus, 2010. LILÓ ABDALLA, Samuel – *Raciocínio Lógico para concursos - 1ª edição* – Editora Saraiva, 2012. E outros livros que abrangem o programa proposto.

Leia-se:

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Enfermagem e Auxiliar de Serviço de Saúde.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

Sugestões e Bibliografias: FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição*. Editora Saraiva, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN&SPADOTO. *Gramática Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. *Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental*. *Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas. Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

Sugestões e Bibliografias: CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.* ROCHA, Enrique. *Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.* LILÓ ABDALLA, Samuel – *Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012. E outros livros que abrangem o programa proposto.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99). Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006). Código de Ética.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica, nº 5. Brasília, DF, 2002. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia para o Controle da Hanseníase. Cadernos de atenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



Básica, n. 10. Brasília, DF, 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Hipertensão Arterial Sistêmica e Diabetes Mellitus: Protocolo; Cadernos de Atenção Básica nº 7. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE

SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Ética profissional. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

O Edital nº 01/2018 devidamente consolidado com as alterações realizadas e outros ajustes necessários, encontra-se disponível no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

Jacuí, 17 de janeiro de 2019.

INSTITUTO IBDO

Comissão Organizadora do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

OFICIO: 003/DPRH/2023

ASSUNTO: Informação Faz

JACUÍ, 16 de março de 2023.

Excelentíssimo Sr. Presidente da Câmara Municipal,

Em observância ao Ofício 04/2023/Câmara, onde pede esclarecimentos sobre o Concurso Público 01/2018, em relação ao número de vagas para cada cargo juntamente com a respectiva lei municipal de criação de vagas, informações sobre o quantitativo de servidores nomeados em carter efetivo e de servidores contratadas em caráter temporário para ocupação das respectivas vagas bem como o quantitativo de desistência de eventuais vagas e a necessidade de contratação temporária.

Informamos que todos os esclarecimentos constam no rol de documentos em formato de I, II, III, IV e V anexos que integra o presente ofício.

Informamos também que ao respondermos o Ofício 14/2023, houve um equívoco onde esclarecemos sobre o cargo de Auxiliar de Enfermagem que eram 02 vagas e somente uma havia sido nomeada tendo em vista a necessidade do município, mas conforme os documentos do anexo V, pode se ver que houve uma **Retificação no Edital 01/2018**, e onde se lê Auxiliar de Enfermagem 02 vagas, leia -se Auxiliar de Enfermagem 01 vaga.

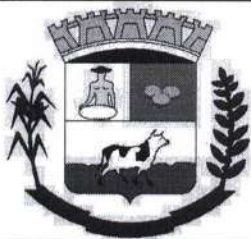
Na oportunidade, renovamos nossos protestos de estima e consideração.

Cordialmente,


MARIA CONCEIÇÃO DOS REIS PEREIRA
Prefeita

VIVIANA CRISTINA AGUIAR
Chefe do Departamento Pessoal e RH

EXMO. SR.
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACUÍ
SR. HERNANE LOPES DE SIQUEIRA
JACUÍ – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUÍ

CGC.: 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

Rol dos Documentos:

- 1) Anexo I – Informações do número de vagas para cada cargo juntamente com a respectiva lei municipal de criação de vagas.
- 2) Anexo II – Informação sobre o quantitativo de servidores nomeados em caráter efetivo e de servidores contratados em caráter temporário para ocupação das respectivas vagas.
- 3) Anexo III – Informação do quantitativo de desistência de eventuais vagas.
- 4) Anexo IV – Informação sobre a necessidade de contratação temporária.
- 5) Anexo V – Informação sobre a retificação do Edital 01/2018.