



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 27 de outubro de 2014 Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº299 Ticket: 29900

## I) Gabinete do Prefeito

### Despachos Do Prefeito Municipal

Requerimento:  
Protocolo:19.371  
Requerimento: Alvará e isenção da taxa para realização da Festa em Louvor a Santa Clara e São Francisco, nos dias 13/11/2014, 14/11/2014, 15/11/2014 e 16/11/2014.  
Senhor: Padre Vilson Moreira do Couto  
Deferido: 24/10/2014.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 24 de outubro de 2014.

Rovilson Edivino Ferreira  
Prefeito Municipal

### Despachos Do Prefeito Municipal

Requerimento:  
Protocolo:19.529  
Requerimento: Tirar um dia de trabalho na data de 27/10/2014, por ter trabalhado para Justiça eleitoral em 05/10/2014, restando ainda um dia do atestado.  
Servidora: Deise Tognolo.  
Deferido: 24/10/2014.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 24 de outubro de 2014.

Rovilson Edivino Ferreira  
Prefeito Municipal

### Despachos Do Prefeito Municipal

Requerimento:  
Protocolo:19.530  
Requerimento: Serviço de carro por 06:00 horas de tempo.  
Senhora: Noemi Simionatto Guinesi  
Indeferido: 24/10/2014, estando cópia do Despacho disponível no Gabinete da Prefeitura Municipal de Albertina.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 24 de outubro de 2014.

Rovilson Edivino Ferreira  
Prefeito Municipal

## II) Secretaria de Administração

Não há publicação.

## III) Secretaria de Educação

Não há publicação.

## IV) Secretaria de Saúde

Não há publicação.

## V) Controladoria Geral do Município

Não há publicação.

## VI) Diretoria de Assistência Social

Não há publicação.

## VII) Licitações e Contratos

Não há publicação.

## VIII) Atos Oficiais

PORTARIA 3.997, DE 24 DE OUTUBRO DE 2014.

O Prefeito Municipal de Albertina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as Leis em vigor, e em especial com o art. 33, inciso II alínea "a" da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o disposto no art. 146 da Lei Complementar nº 14, de 31 de agosto de 2010;

Considerando o requerimento nº 19.082 efetuado pela servidora e autorizado através do despacho do Prefeito Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido a licença prêmio, a servidora Deborah Ziegler Dias portadora do MASP. 14.063, ocupante do cargo efetivo de Dentista no período de 24/10/2014 a 22/12/2014 referente ao período aquisitivo 01/09/2004 a 31/08/2014, a partir desta data.

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Albertina, 24 de outubro de 2014.

Rovilson Edivino Ferreira  
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 3998/2014

O Prefeito Municipal de Albertina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as Leis em vigor, e em especial com o art. 33, inciso II alínea "a" da Lei Orgânica Municipal RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido férias regulamentares, a(o) servidor(a) MARCELO DE SOUZA, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE SAÚDE de 27/10/2014 a 25/11/2014 referente ao período aquisitivo 01/08/2013 a 31/07/2014, a partir desta data.

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

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Albertina, 24 de Outubro de 2014.

Rovilson Edivino Ferreira  
Prefeito Municipal

## IX) Concursos Públicos

Não há publicação.

## X) Publicações Diversas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA  
O CARGO DE MOTORISTA  
EDITAL Nº 004/2014

ROVILSON EDIVINO FERREIRA, Prefeito Municipal de Albertina - MG, no uso legal de suas atribuições, e de



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 27 de outubro de 2014 Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº299 Ticket: 29900

conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 24, de 27 de outubro de 2011, através do Departamento Municipal de Administração, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para o cargo de Motorista, por tempo determinado, para atendimento as necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

## 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1-** A contratação em caráter temporário é autorizada, de acordo com a Lei Complementar Municipal 24, de 27 de outubro de 2011.

**1.2-** Compreende-se como processo seletivo: a inscrição, a classificação e a chamada para o exercício de suas atribuições.

**1.3-** A seleção para contratação temporária será realizada pela Comissão definida pela portaria 3.953/2014, obedecidos aos critérios de habilitação específica e os demais requisitos estabelecidos no presente Edital.

**1.4-** A seleção destina-se a contratação de Motorista, com Ensino Fundamental Incompleto- Carteira Nacional de Habilitação "D", para atuação nos Departamentos da Prefeitura Municipal.

**1.5-** As contratações que tratam este edital serão para o cargo Motorista, conforme dispõe o Plano de Carreiras e Salários (Lei Complementar Municipal 003, de 19 de outubro de 2006).

**1.6-** A remuneração para o cargo referido neste Edital será de R\$ 1.226,12, (hum mil duzentos e vinte e seis reais e doze centavos) por mês conforme anexo IV do Decreto 763, de 13 de janeiro de 2014.

**1.7-** A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

## 2- DAS INSCRIÇÕES

**2.1-** As inscrições para o processo seletivo de contratação temporária são gratuitas e serão realizadas do dia 27 de outubro de 2014 a 31 de outubro de 2014, no horário das 13h às 17h, junto a Secretaria de Administração, situado na Rua Luiz Opúsculo nº 290, em Albertina/MG.

**2.2-** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**2.3-** Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no processo seletivo).

**2.4-** São requisitos mínimos para inscrição:

- ter o Ensino Fundamental Incompleto, possuir Carteira Nacional de Habilitação "D";
- Curso especializado de condutores de veículos de transporte escolares, Curso especializado de condutores de veículos de transporte de emergência, Curso especializado de condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, devidamente registrado na CNH;
- ter, na data da inscrição, a idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;
- ter conhecimento das atribuições estabelecidas na Descrição do Cargo conforme consta no Anexo I;
- gozar de boa saúde física e mental.

**2.5-** Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

**2.6-** Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.

**2.7-** O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;
- cópia do documento de identidade;
- cópia do CPF;
- 1 foto 3x4;
- cópia do título de eleitor com comprovante de votação;
- cópia da carteira de trabalho constando nº da CTPS e nº do PIS;
- cópia do documento militar, para homens;
- cópia da certidão de casamento, quando houver;
- cópia da certidão de nascimento dos filhos com idade inferior a 14 anos, quando houver;
- cópia do comprovante de residência atualizado;
- comprovante de escolaridade (Ensino Fundamental Incompleto);
- CNH "D";
- Instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

## 3- DA CLASSIFICAÇÃO

**3.1-** O Processo Seletivo será realizado em etapa única – Prova de Títulos, de caráter classificatório.

**3.2-** Na Prova de Títulos serão considerados os seguintes itens:

a) exercício profissional na rede pública ou particular no cargo pleiteado;

**3.3-** A atribuição de pontos para a Prova de Títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo II deste Edital;

**3.4-** A comprovação de experiência profissional na rede municipal se dará por meio de documento expedido pelo Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada;

**3.5-** A comprovação de experiência profissional na rede particular se dará por meio de declaração e ou CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo carimbo, especificando período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação na função pleiteada;

**3.6-** O desempate será favorável ao candidato que tiver mais idade.

## 4-DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO

**4.1-** No dia 04 de novembro de 2014, a Comissão publicará no Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal, edital contendo a classificação dos candidatos.

**4.2-** A classificação será publicada em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima alcançada individualmente entre os candidatos;

## 5- DO RECURSO

**5.1 -** Os recursos contra o resultado da classificação apurada no processo seletivo simplificado de contratação, serão aceitos no prazo máximo e improrrogável de dois dias úteis a contar do dia subsequente ao da publicação do resultado.

**5.2 -** Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos a Comissão, só sendo aceitos se protocolizados junto a Prefeitura Municipal de Albertina no prazo citado no item 5.1.

**5.3 -** Os recursos interpostos fora do prazo mencionado no item 5.1, nem serão considerados pela comissão, pois, caracterizam-se intempestivos.

**5.4 -** Os recursos serão julgados pela Comissão no prazo máximo e improrrogável de dois dias úteis da data final do prazo estabelecido 5.1.

**5.5 -** Em nenhuma hipótese poderá ser juntado qualquer documento novo por ocasião da interposição de recurso.



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 27 de outubro de 2014 Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº299 Ticket: 29900

5.6 - Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso.

5.7 - Após a eventual interposição de recursos contra o resultado da classificação apurada no processo seletivo simplificado de contratação, e o devido julgamento, a Comissão publicará no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Albertina o resultado final deste processo seletivo.

## 6- DA CHAMADA

6.1- A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 4.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 24h (vinte e quatro horas), sob pena da perda da vaga.

6.2- O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

## 7- DA CONTRATAÇÃO

7.1- A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado, visando suprir a falta transitória de titular do cargo ou pela necessidade de ampliação do número de profissionais que atuam na área.

7.1.1- Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Albertina

7.2 - O contrato firmado de acordo com este edital, extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

7.3 - A contratação do candidato classificado dependerá de aprovação prévia em exame médico admissional.

7.4 - Para a função de motorista será exigido no ato da contratação a comprovação de que o candidato possui os Cursos de Formação para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, de Transporte Escolar e Transporte de Emergência.

## 8- DA RESCISÃO

8.1- Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

- à pedido;
- quando do retorno do servidor efetivo, quando se tratar de substituição legal;
- descumprir as atribuições legais do cargo;
- insuficiência de desempenho profissional.

8.2- Quando a rescisão for motivada pelos itens c e d acarretará o impedimento de ser contratado pela Prefeitura Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses.

## 9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1- A Comissão é definida pela Portaria 3.953/2014 que ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas ao processo seletivo.

9.2- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, e em última instância pelo Departamento Municipal de Administração, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

9.3- Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

9.4- Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Albertina/MG, 24 de outubro de 2014.

Rovilson Edivino Ferreira  
Prefeito Municipal

### ANEXO I

CARGO: Motorista
ATRIBUIÇÕES
- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, ônibus e caminhões, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- 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 em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins, mediante determinação do superior.

### ANEXO II PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

#### EXERCÍCIO PROFISSIONAL/ MOTORISTA

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
Exercício profissional prestado na função	1,00 ponto por mês completo até o limite de 2 (dois) anos.

XI) Poder Legislativo  
Não há publicação.