



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 08 de junho de 2020. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1580 Ticket: 15800

I) **Gabinete do Prefeito**  
Não há publicação.

II) **Secretaria de Administração**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO EM ARQUITETURA, RELAÇÕES PÚBLICAS E SERVIÇO SOCIAL e CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO CADASTRO DE RESERVA NO PRAZO DE VALIDADE DESTA SELEÇÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALBERTINA-ESTADO DE MINAS GERAIS. EDITAL N. 007/2020**

O Prefeito Municipal de Albertina, **JOÃO PAULO FACANALI DE OLIVEIRA**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.223 de 22 de março de 2017 c/c a Lei Municipal nº 1.381 de 19 de maio de 2020 e Decreto nº 971 de 15 de maio de 2017, alterado parcialmente pelo Decreto nº 1.028, de 09 de fevereiro de 2018, torna pública a abertura de inscrições para a seleção pública para provimento de vaga existente, conforme oferta deste Edital e a formação de cadastro de aprovados para aproveitamento à medida que forem surgindo novas vagas (cadastro de reserva), no prazo de validade desta seleção, de estagiários do curso de graduação em ARQUITETURA, RELAÇÕES PÚBLICAS E SERVIÇO SOCIAL e CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO na Prefeitura Municipal de Albertina do Estado de Minas Gerais, tudo nos termos deste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Poderão participar da seleção pública estudantes residentes no Município de Albertina, que estejam cursando o curso de graduação em ARQUITETURA, RELAÇÕES PÚBLICAS E SERVIÇO SOCIAL e CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO.

1.2 A seleção pública será executada e acompanhada pela senhora Secretária Municipal de Administração, **Ana Paula Moreira Conesa** e **Helisson dos Anjos Souza**, Diretor de Assistência Social.

1.3 A carga horária para a realização do estágio é de 25 (vinte e cinco) horas semanais, com jornada diária de 5 (cinco) horas diárias e dos estagiários de curso técnico será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais nos termos do § 1º, do artigo 8º da Lei nº 1.223/2017 c/c Lei Municipal 1.381 de 19 de maio de 2020.

1.4 O estagiário fará jus ao recebimento de bolsa de estágio que, atualmente, possui o valor de 115 (cento e quinze) Unidades de Referência Municipal (URM) mensalmente para alunos que estejam cursando licenciatura de graduação plena e 83 (oitenta e três) Unidades de Referência Municipal (URM) para alunos que estejam cursando curso técnico, mensalmente.

1.5 **A participação na presente seleção pública é aberta aos estudantes do curso de graduação em ARQUITETURA, RELAÇÕES PÚBLICAS E SERVIÇO SOCIAL e CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO que estejam cursando no mínimo o 1º semestre ou período do respectivo curso**, sendo que a admissão do candidato aprovado está condicionada ao cumprimento de requisitos quanto a período acadêmico mínimo e máximo para ingresso e à comprovação da regularidade documental do convocado.

## 2. DAS VAGAS E DOS CURSOS

2.2 As vagas de estágio existentes são:

2.2.1. **Secretaria Municipal de Administração: 1 (uma) vaga para o curso de graduação em ARQUITETURA.**

2.2.2. **Secretaria Municipal de Administração: 2 (duas) vagas para o curso de TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO.**

2.2.3. **Secretaria Municipal de Administração: 1 (uma) vaga para o curso de graduação em RELAÇÕES PÚBLICAS.**

2.2.4. **Diretoria de Assistência Social: 1 (uma) vaga para o curso de SERVIÇO SOCIAL.**

2.2.5. **Poderão ser admitidos apenas os estudantes que cumprirem os requisitos especificados no art. 2º, da Lei nº 1.223/17.**

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de **09/06/2020** até **17/06/2020, das 09:00 às 16:00 horas** (horário de Brasília), no Paço Municipal, localizado na Rua Luiz Opúsculo, nº 290, centro.

3.2 **Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.**

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

## 4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

4.1. Fica estabelecido em 10,00% (dez inteiros por cento) o percentual reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais nos estágios realizados.

4.2. No ato da inscrição, que será feita em formulário próprio, o candidato portador de necessidade especial deverá entregar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como, a provável causa dela.

4.3. O portador de necessidade especial participará do programa em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que concerne às providências relativas a recrutamento, seleção, avaliação e desligamento dos beneficiários do programa objeto desta Lei.

4.4. Quando o cálculo para a definição da quantidade de vagas for número fracionário, adotar-se-á o seguinte critério:

4.4.1. O arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); ou,

4.4.2. O arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

4.5. As vagas reservadas a portadores de necessidades especiais que não venham a ser preenchidas passam, automaticamente, a serem ocupadas pelos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação.

4.6. Constatada a incompatibilidade da deficiência com qualquer vaga de estágio oferecida pela Prefeitura Municipal de Albertina, o candidato será excluído das listas de classificação.

## 5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

5.1. No ato de inscrição deverá o candidato apresentar cópia de seu documento de identidade, CPF e Histórico Escolar.

5.2. A Prefeitura Municipal de Albertina exime-se de responsabilidade sobre quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato na Ficha de Inscrição.

5.3 **A Ficha de Inscrição é intransferível.**

## 6. DA SELEÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 08 de junho de 2020. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1580 Ticket: 15800

**6.1. A seleção pública para preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura Municipal de Albertina e as que vierem a surgir, durante o prazo de validade do certame, que será de seis meses, será aquela constante do art. 10 da Lei nº 1.223/2017 c/c 1.381 de 19 de maio de 2020, bem como inciso IV, do art. 5º do Decreto 971/2017.**

6.2. Os candidatos deverão comparecer pessoalmente no local e hora indicado no item acima, portando documento de identidade oficial com foto, assinando ficha presencial, sob pena de exclusão do certame.

6.2.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

6.2.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.3. Em caso de empate nos itens descritos pelo art. 10, da Lei nº 1.223/2017 o critério de desempate será análise curricular;

6.4. O exame dos itens constantes no art. 10, da Lei nº 1.223/2017, serão examinados pela Secretária Municipal de Administração e Diretor de Ação Social.

**6.5. A análise curricular consistirá na soma do período anterior ao que o candidato esteja cursando, dividindo-se pelo número de matérias, obtendo-se a média.**

7. Será eliminado o candidato que:

7.1. Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares ou autoridades presentes;

7.2. Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

## 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A classificação final será registrada em livro próprio, logo após a análise de todos os itens descritos neste Edital.

8.2. Os classificados serão convocados, durante o prazo de validade da seleção, à medida que surgirem vagas, seguindo-se a ordem de classificação.

8.3. A classificação final será divulgada por meio de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA, disponível no site: [pmalbertina.domeletronico.com.br](http://pmalbertina.domeletronico.com.br) e afixado em local próprio no Paço Municipal.

## 9. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1 - Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao Prefeito do Município de Albertina, contra as seguintes decisões:

9.1.1. Indeferimento de condição diferenciada;

9.1.2. Classificação final, desde que se refira a erro na análise dos itens descritos no art. 10, da Lei nº 1.223/17 c/c 1.381 de 19 de maio de 2020, bem como no cálculo de média na análise do currículo do candidato.

9.2. O prazo para a interposição dos recursos a que se refere o item 9.1 deste Capítulo será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação da classificação final no Diário Oficial.

9.3. Os recursos mencionados no item 9.1 deste Capítulo deverão ser apresentados ao Prefeito Municipal em 2 (duas) vias e deverão ser entregues no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

9.4. Os recursos deverão ser protocolizados com os seguintes dados: Seleção Pública para Estagiários, Ref. Recurso contra (citar o objeto do recurso), nome completo e número de inscrição do candidato.

9.5. Não serão conhecidos os recursos:

9.5.1. Interpostos coletivamente;

9.5.2. Sem a devida fundamentação;

9.5.3. Intempestivos.

**9.6. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos a que se refere este Capítulo será afixada em local próprio no átrio da Prefeitura Municipal e publicada no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA.**

9.7. A decisão terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

## 10. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

10.1. O preenchimento das vagas existentes e das que vierem a ocorrer até o período de validade da seleção pública será realizado de acordo com a ordem de classificação, observado o turno disponível para estágio, registrado na ficha de inscrição, considerada a conveniência administrativa.

10.2. Os candidatos com deficiência serão convocados de acordo com a respectiva lista de classificação, observado o disposto no Capítulo 4 deste Edital, ressalvada a hipótese de melhor classificação na lista geral de candidatos.

10.3. A convocação para o preenchimento das vagas de estágio na Prefeitura Municipal de Albertina será realizada mediante contato telefônico e envio de e-mail, além de disponibilização no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA.

10.4 Serão considerados para convocação os telefones e e-mail registrados pelo candidato quando da inscrição, sendo de responsabilidade deste manter sempre atualizados os dados.

**10.5 Após ser convocado, o estudante deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Albertina, no prazo de 5 (cinco) dias.**

**10.6. Aceita a vaga para a qual foi convocado, o candidato aprovado terá 07 (sete) dias úteis para providenciar e apresentar a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, a saber:**

10.6.1. Cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do estudante;

10.6.2. Declaração original da instituição de ensino superior, contendo informação sobre a matrícula, a frequência regular e o período cursado;

10.6.3. Declaração do estudante indicando agência e conta corrente, em estabelecimento bancário definido pela Prefeitura Municipal de Albertina, para depósito dos valores relativos à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte;

10.6.4. Em se tratando de estudante deficiente, atestado médico original de que conste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao CID, expedido em até noventa dias antes da data de sua entrega.

10.7. Será eliminado da seleção pública o candidato que recusar-se a observar as condições estipuladas pela Prefeitura Municipal de Albertina.

10.8. Durante o período de validade da seleção pública, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio, etc) atualizados junto à Secretaria Municipal de Administração, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais.

## 11. DA CONDIÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 08 de junho de 2020. Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013. Edição nº1580 Ticket: 15800

11.1. O candidato aprovado na seleção pública e convocado para preencher a vaga ingressará no Programa de Estágio da Prefeitura Municipal de Albertina por meio de celebração de Termo de Compromisso de Estágio, no qual estarão estabelecidas as condições para a realização do estágio nos termos da Lei Municipal nº 1.223 de 22 de março de 2017 c/c 1.381 de 19 de maio de 2020 bem como Decreto nº 971 de 15 de maio de 2017, alterado parcialmente pelo Decreto nº 1.028, de 09 de fevereiro de 2018.

## 12. DA VALIDADE DA SELEÇÃO PÚBLICA

**12.1 A seleção pública terá validade de 06 (seis) meses a partir da divulgação do resultado, não podendo ser prorrogado.**

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1 - Todas as divulgações oficiais referentes ao concurso serão feitas no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALBERTINA ou mediante afixação nas dependências do Paço Municipal.**

13.2. É vedada a realização de estágio por estudante que seja servidor público federal, estadual e municipal e que seja titular de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

13.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4. A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício do estudante com a Prefeitura Municipal de Albertina.

**13.5. O acompanhamento da divulgação deste Edital e de comunicados relacionados à Seleção Pública é de responsabilidade exclusiva do candidato.**

13.6. Não serão aceitas apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telex, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

13.7. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos ou documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

13.8. Para contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da divulgação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil no Município, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

13.9. A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos e de recursos será feita pela data do protocolo de recebimento.

13.10. Os recursos deverão ser apresentados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição durante ou após os prazos estabelecidos neste Edital.

13.11. Informações e orientações referentes à Seleção Pública poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Albertina, no seguinte endereço: Rua Luiz Opúsculo, nº 290, centro – telefone (35) 3446-1333.

**13.12. O resultado final da seleção pública será homologado pelo Prefeito Municipal.**

13.13. A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o concurso, a anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13.14. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e, em última análise, pelo Prefeito Municipal.

Albertina/MG, 05 de junho de 2020.

**João Paulo Facanali de Oliveira**  
Prefeito Municipal

---

**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 Nº 5.587/2020

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 Ficam concedidas férias regulamentares, a(o) servidor (a) WAGNER ALEXANDRE DOS SANTOS, ocupante do cargo AGENTE ADMINISTRATIVO V, de 08/06/2020 a 07/07/2020 referente ao período aquisitivo de 17/08/2018 a 16/08/2019, 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, 05 de Junho de 2020.

João Paulo Facanali de Oliveira  
Prefeito Municipal

### PORTARIA N.º 5.588 De 05 de Junho 2020.

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. 3, inciso II alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora REGIVANI CAMPANHARI FULANETI, Agente Administrativo V, portadora do CPF. 043.416.146-22 e do MASP. 14.187, para responder pelo Departamento Pessoal deste município no período de 08/06/2020 à 07/07/2020, em função da Portaria nº 5587 de 05/06/2020 de férias do Sr. Wagner Alexandre dos Santos.

Art. 2º Caso ocorra alteração no período das férias do servidor beneficiário, em razão de interrupção no período



# DIÁRIO OFICIAL

do Município de Albertina

segunda-feira, 08 de junho de 2020. **Lei nº 1.084, de 27 de maio de 2013.** Edição nº1580 Ticket: 15800

inicialmente fixado, por motivo de Interesse Público, o servidor designado responderá pelo departamento Pessoal também no período alterado.

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

Prefeitura Municipal de Albertina, 05 de Junho 2020.

João Paulo Facanali de Oliveira  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 5.589 DE 05 DE JUNHO DE 2020.

O Prefeito Municipal de Albertina, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as leis em vigor, e em especial com o art. 33, inciso II alínea “b” da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando, a necessidade da Administração Municipal em zelar pela boa prestação de serviço público a sociedade, Considerando, finalmente a supremacia do interesse público e a discricionariedade da Administração Municipal para lotar seus servidores de acordo com a melhor conveniência para atuarem de acordo com suas funções,

RESOLVE:

Art. 1º Lotar os servidores Alexandre Gimenez Vaz, portador do MASP 14.398, André Luiz De Oliveira, Masp. 14.021 e Luiz Fernando Colauto, portador do Masp 14.135, para exercer suas funções de Motorista na Secretaria Municipal de Saúde, deste Município, por um período de 30 dias a partir de 21/05/2020, em função de férias de motoristas do setor, conforme horário determinado pela Secretaria de Saúde.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria Nº 5.575 de 21 de Maio de 2020.

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

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 05 de junho de 2020.

João Paulo Facanali de Oliveira  
Prefeito Municipal

---

**IX) Concursos Públicos**

Não há publicação.

---

**X) Publicações Diversas**

Não há publicação.

---

**XI) Poder Legislativo**

Não há publicação.

---