

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 009/2025**

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, faz saber a todos, que estarão abertas, no período de **01/09/2025 a 05/09/2025**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de função pública, através de Contrato por prazo determinado, por excepcional interesse público, nos termos e condições estipulados no presente Edital.

1 – DA VINCULAÇÃO LEGAL E ORGANIZAÇÃO

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Jaboticatubas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão Organizadora, observadas as normas deste Edital e no que este for omissivo, Lei Municipal nº. 2.533, de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências, e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.2. O Processo Seletivo ora instituído será conduzido pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal por meio da **Portaria nº. 127 de 22 de agosto de 2025**, com poderes especiais para:
- 1.2.1. Promover a Divulgação deste Edital;
- 1.2.2. Promover a avaliação, acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas às condições aqui especificadas;
- 1.2.3. Acolher analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;
- 1.2.4. Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

2 – OBJETO

- 2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade e preenchimento das seguintes funções: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E MOTORISTA PLANTONISTA.**

3 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Os candidatos interessados a se inscreverem no presente Processo Seletivo, deverão, pessoalmente ou através de Procuração, com firma reconhecida em cartório, comparecer junto à **Secretaria Municipal de Administração, situada à rua Raimundo Marques Afonso, nº. 42 A, Centro, Jaboticatubas/MG**, ou na **Secretaria Municipal de Administração Regional, situada à rua Cônego Acácio, nº. 229, Centro, São José do Almeida, Jaboticatubas/MG**, no período de **01/09/2025 a 05/09/2025**, no horário de **8h às 16h**.
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, e efetuar sua inscrição, em envelope lacrado, e devidamente identificado com Ficha de Inscrição, conforme **ANEXO VI**:
- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado para ambos os sexos;
- b) Xérox de documento de Identificação (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);
- c) Xérox de Cartão do CPF (se estiver descrito no documento de identificação, fica facultativo);
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais (xérox do comprovante da última eleição – **1º e 2º turno**, ou declaração expedida por cartório eleitoral);
- e) Estar quite com as obrigações militares (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);
- f) Xérox de Comprovante de Residência atualizado - últimos três meses (é necessário que o candidato apresente um comprovante que tenha referência de data);
- g) Comprovante de capacitação legal/escolaridade para o exercício da função pleiteada, e **CARTEIRA OU COMPROVANTE DE REGISTRO NO CREF (PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA), CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA "D" (PARA MOTORISTA PLANTONISTA), DE ACORDO COM O ANEXO I;**
- h) Xérox de Certidão de Casamento (se houver);
- i) Xérox de Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s) dependente(s) (quando houver);
- j) Declaração de não ter sido demitido por justa causa deste e de nenhum ou outro órgão (**ANEXO IV**);
- k) Declaração de Ciência do Edital e Responsabilidade (**ANEXO VIII**);
- l) Títulos comprobatórios, conforme rege item 7 e subitens.
- 3.3. Poderão participar do presente processo seletivo: pessoas físicas, que não tenham sofrido penalidade de suspensão, que não tenham sido exoneradas ou demitidas por justa causa de algum órgão público e/ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e seus anexos, e que aceitem e respeitem as normas estabelecidas pelo Município.
- 3.4. Serão considerados eliminados do presente processo de seleção, qualquer candidato que apresentar documentos em desacordo com o disposto no item 3.2 deste edital e/ou outras normas aplicáveis.
- 3.5. Não serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação.
- 3.6. A ficha de inscrição deverá ser preenchida, devidamente assinada e fixada no envelope de documentos (**ANEXO VI**);
- 3.7. Os documentos constantes no **item 3.2** deverão ser entregues no ato da inscrição, estando o candidato responsável pela veracidade de toda a documentação apresentada.
- 3.8. Não serão aceitos quaisquer tipos de documentos ou títulos por via postal, fax, internet, e-mail, canais de comunicação (WhatsApp, Instagram, Facebook, etc).
- 3.9. Para garantir o cumprimento do disposto no item 3.6., a ficha deverá constar o número da inscrição e o horário que a inscrição foi efetivada.
- 3.10. Será feito uma tabela de controle do número de candidatos inscritos na Secretaria de Administração e uma tabela de controle na Secretaria de Administração Regional, ambas iniciando pelo número 01 (um), dando sequência até a inscrição do último candidato, considerando as datas reservadas para o recebimento das documentações do presente Processo Seletivo.



3.11. Se o Candidato efetuar duas inscrições para a mesma função, sendo constatado, por exemplo, uma inscrição na Secretaria Municipal de Administração e a outra Secretaria Municipal de Administração Regional, ou vice versa, será considerado válido apenas a primeira inscrição, sendo anulada a inscrição posterior.

4 – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo seletivo, desde que as atribuições da função pretendida não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir após a publicação deste Processo e durante seu prazo de validade, de acordo com o Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.1.1. O percentual de 20%, é aplicável nos casos em que se faça necessário o arredondamento para afastar a incidência de número fracionário e alcançar o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se, quanto às demais nomeações, o percentual de reserva de 5% previsto.

4.2. Em favor dos deficientes classificados, de acordo com as funções previstas e as vagas abertas, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) ao candidato classificado em 1º (primeiro) lugar, o 2º (segundo) classificado, na 21ª (vigésima primeira), o 3º (terceiro) na 41ª (quadragésima primeira) vaga e assim sucessivamente, obedecendo a ordem de classificação.

4.3. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer aos cargos reservados, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores ou visão monocular;

d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de inscrição a ser fornecida, declarando estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá entregar juntamente com as demais documentações exigidas, laudo médico contendo informações que identifique a deficiência conforme artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, expedido com data de no máximo 01 (um) ano antes da data de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.

4.6. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e incisos do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e alterações, o candidato será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.7. Os candidatos que não observarem os dispositivos mencionados no item 4.5, serão considerados como não portadores de deficiência.

4.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme os itens 4.4 e 4.5 deste edital perderá o direito a concorrer à reserva de vagas para deficientes.

4.9. O candidato com deficiência, se classificado, ao ser convocado, poderá ser submetido à avaliação por junta oficial designada pelo Município, a fim de verificar se a deficiência declarada pelo candidato conforme disposto no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações, é compatível com as atribuições das funções a serem realizadas.

4.10. As vagas definidas no item 4.1 para candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidato ou por desclassificação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem (lista) classificatória.

5 – DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. Será mantida lista dos classificados por ordem decrescente de pontuação, para compor o cadastro de reserva dos candidatos aprovados, que poderá ser utilizada posteriormente, em caso de afastamento dos inicialmente recrutados ou de novas necessidades administrativas.

5.2. Para a convocação do recrutamento sempre será considerada a lista dos classificados em sua ordem decrescente de pontuação.

5.3. A inobservância do disposto no item 4.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6 – DA ADESÃO AO PROCESSO SELETIVO

6.1. Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordem, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.

7 – DAS PROVAS DE TÍTULOS

7.1. O processo seletivo constará de Provas de Títulos, para todas as funções, na forma adiante estabelecida:

7.1.2. A prova de títulos será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

7.1.2.1. Tempo de Serviço: Experiência profissional, devidamente comprovada e relacionada à área da função pleiteada, até no máximo 5,0 (cinco) pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) Experiência de até 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias – 1,0 ponto;

b) Experiência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) a 730 (setecentos e trinta) dias – 2,0 pontos;



- c) Experiência de 731 (setecentos e trinta e um) a 1460 (um mil quatrocentos e sessenta) dias – 3,0 pontos;
- d) Experiência de 1461 (um mil quatrocentos e sessenta e um) a 2190 (dois mil cento e noventa) dias – 4,0 pontos;
- e) Experiência superior a 2191 (dois mil cento e noventa e um) dias – 5,0 pontos.

7.1.2.1.1. A comprovação de tempo de serviço deverá ser feita por meio da carteira de trabalho e previdência social, certidão de contagem de tempo, ou declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, com carimbo do CGC/CNPJ e assinatura do responsável pelo departamento de pessoal e/ou empresa, excluída a hipótese de trabalho informal, e também o tempo de serviço já utilizado para adquirir benefício em outro cargo.

7.1.2.1.2. Em caso de comprovação por meio de declaração do órgão em que o candidato tenha prestado serviço, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, podendo para tanto realizar consultas no Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se o candidato e ao órgão declarante, às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas, devendo a declaração obedecer ao modelo do **ANEXO III**, sob pena de não contagem do tempo da referida declaração.

7.1.2.1.3. Para o presente processo seletivo, **não serão contados** tempo de estágio, seja no serviço público ou privado, e tempo de serviço referente ao período em que o candidato tenha sido nomeado para assumir cargo(s) comissionado(s).

7.1.2.2. Cursos para a função de MOTORISTA PLANTONISTA:

a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;

b) Curso especializado para condutores de veículos de acordo com as Resoluções vigentes, promovido por órgão oficialmente reconhecido pelo Detran, como por exemplo, pelo Sest Senat – Serviço Social do Transporte e Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte – 1,0 ponto (para cada curso concluído);

c) Ensino Fundamental (concluído) - 1,0 ponto;

d) Ensino Médio (concluído) - 2,0 pontos;

7.1.2.2.1. Os títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverão estar concluídos, e referir-se à área correspondente à função a que o candidato tenha interesse.

7.1.2.2.2. Os títulos referentes ao(s) curso(s) especializados para condutores de veículos, concluídos no Sest Senat ou outro órgão reconhecido oficialmente pelo Detran, deverão ter consonância com as atribuições de Motorista da Prefeitura de Jaboticatubas e poderão ser apresentados por meio de certificado/ declaração emitido pelo órgão, ou, caso esteja(m) relacionado na Carteira de Motorista, fica o candidato dispensado de apresentar o certificado.

7.1.2.2.3. A contagem dos pontos referentes aos títulos de Ensino Fundamental e Ensino Médio não serão cumulativos.

7.1.2.2.4. Os títulos (diplomas ou certificados), com exceção dos listados no item 7.1.2.8.2 deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.

7.1.2.3. Cursos para a função de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

7.1.2.3.1. Participação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada, após a conclusão da escolaridade exigida para a função, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;

7.1.2.3.2. Pós Graduação (área relacionada à escolaridade exigida para assumir a função – desde que concluída/mínimo 360 horas/válido um único diploma/certificado) - 1,0 ponto;

7.1.2.3.3. Mestrado (área relacionada à escolaridade exigida para assumir a função – desde que concluído/válido um único diploma/certificado) – 2,0 pontos;

7.1.2.3.4. Doutorado (área relacionada à escolaridade exigida para assumir a função – desde que concluído/válido um único diploma/certificado) - 3,0 pontos;

7.1.2.4. Aprovação em concurso(s) público(s):

7.1.2.10.1. Será atribuído 1,0 (um) ponto por cada aprovação em concurso público, desde que o(s) concurso(s) seja na função pleiteada, até no máximo de 03 (três) pontos. A comprovação deverá ser por meio de declaração do órgão público realizador ou da empresa organizadora ou ainda, por meio de divulgação em site da empresa organizadora, órgão realizador ou imprensa oficial.

7.1.2.10.2. Caso a comprovação de aprovação em concurso público seja apresentada por meio de documento impresso de site da empresa organizadora, órgão realizador ou imprensa oficial, a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto a veracidade e autenticidade das informações prestadas.

8 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação será feita em ordem decrescente de pontos, obedecida aos números de pontos obtidos na prova de títulos, salvo no direito de eliminação de candidatos que não cumprirem o disposto no presente Edital.

8.2. Em caso de empate, recorrer-se-á, sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do processo seletivo:

8.2.1. Maior idade do candidato;

8.2.2. Maior número de filhos;

8.2.3. Que for casado.

8.3. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, e a segunda, se houver, somente com a classificação dos portadores de deficiência.

9 – DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso contra:

9.1.1. Erros ou omissões na atribuição de pontos diante das análises dos títulos ou na classificação, **dentro de dois dias úteis**, excluída a data da publicação do resultado parcial;

9.1.2. O recurso deverá ser protocolado e endereçado à Comissão Organizadora, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, o cargo para o qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;



- 9.1.3. O início e o término do prazo somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, excluindo-se da contagem, o dia da divulgação;
- 9.2. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:
- 9.2.1. For protocolado fora do prazo;
- 9.2.2. Não estiver fundamentado;
- 9.2.3. Não conter a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, cargo para o qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;
- 9.3. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação;
- 9.4. Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;
- 9.5. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, no dia e horário de expediente.

10 – DA CONTRATAÇÃO/DESIGNAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

10.1. Os candidatos aprovados para a função de **Motorista Plantonista**, serão contratados em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo.

10.1.2. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade física e mental, sendo que os laudos deverão ser realizados por médico de Segurança do Trabalho, devendo constar o registro profissional.

10.1.3. O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para provimento da Função pública deverá apresentar no ato da contratação, os seguintes documentos acompanhados de fotocópias autenticadas ou com apresentação dos originais que serão conferidas e autenticadas pelo diretor ou servidor do Departamento Municipal de Recursos Humanos:

- a) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- b) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes (se tiver);
- c) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);
- e) Carteira nacional de habilitação categoria "D";
- f) Cartão de cadastro no PIS/PASEP;
- g) Cartão Nacional de Saúde (Cartão do SUS);
- h) Cartão ou declaração do número de inscrição do CPF (se estiver descrito no documento de identificação, fica facultativo);
- i) Comprovante de Residência (últimos três meses);
- j) Conta Corrente – Agência do Banco do Brasil;
- k) Declarações de antecedentes criminais;
- l) Declaração de que nunca foi demitido por justa ou injusta causa de nenhum órgão público, de acordo com o **ANEXO IV**;
- m) Declaração de acúmulo de cargos, de acordo com o **ANEXO X**;
- n) Declaração de que não recebe benefício do INSS, de acordo com o **ANEXO XI**;
- o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, de acordo com **ANEXO XII**;
- p) Comprovante de capacitação legal para o exercício da função pleiteada;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, fornecido pelo Médico de Segurança do Trabalho, mediante avaliação dos seguintes exames:
 - Hemograma completo com eritograma, leucograma e plaquetas;
 - Glicemia de jejum;
 - Urina Rotina

10.2. Para os candidatos classificados na função de **Professor de Educação Física**, sempre que houver necessidade de designação, esta será processada nos termos do Decreto nº 2.983/2017 e alterações (**ANEXO IX**) que Estabelece Diretrizes para designações Temporárias dos Servidores da Educação Municipal.

10.2.1. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade física e mental, sendo que o **laudo de saúde ocupacional deverá ser realizado por médico de Segurança do Trabalho**, devendo constar o registro profissional.

10.2.2. No ato da designação, o candidato, além de satisfazer as condições legais para provimento da Função pública, deverá apresentar pessoalmente, os seguintes documentos acompanhados de fotocópias autenticadas ou com apresentação dos originais que serão conferidas e autenticadas por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração:

- a) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- b) Certidão de nascimento e CPF dos filhos dependentes (se tiver);
- c) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- d) Certificado de Reservista (se do sexo masculino e idade inferior a 46 anos);
- e) Carteira de Identidade;
- f) Cartão ou declaração do número de registro de cadastro no PIS/PASEP;
- g) Cartão ou declaração do número de inscrição do CPF (se estiver descrito no documento de identificação, fica facultativo);
- h) Cartão Nacional de Saúde (Cartão do SUS);
- i) Comprovante de Residência (um dos últimos três meses – é necessário que o comprovante tenha referência de data);
- j) Conta Corrente – Agência do Banco do Brasil;
- k) Declaração de antecedentes criminais;
- l) Declaração de que nunca foi demitido por justa ou injusta causa de nenhum órgão público, de acordo com o **ANEXO IV**;
- m) Declaração de acúmulo de cargo, de acordo com o **ANEXO X**;
- n) Declaração de que não recebe benefício do INSS, de acordo com o **ANEXO XI**;
- o) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio na forma da Lei, de acordo com o **ANEXO XII**;
- p) Comprovante de capacitação legal para o exercício da função pleiteada;
- q) Registro no CREF;
- r) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, fornecido pelo Médico de Segurança do Trabalho, mediante avaliação dos seguintes exames:



- Hemograma completo com eritograma, leucograma e plaquetas;
- Glicemia de jejum;
- Urina Rotina.
- Laringoscopia indireta ou videolaringoscopia (para a função de Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física).

10.3. No ato da designação, as declarações constantes nos anexos IV, X, XI e XII poderão ser elaboradas a próprio punho pelo candidato.

10.4. Na falta de quaisquer documentos dos subitens 10.2.2, fica o candidato impedido de assinar o contrato mediante o ato da designação, podendo o mesmo participar de outra designação durante o ano letivo, uma vez que a sua classificação deverá ser mantida na listagem do Processo Seletivo no município.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 11.1. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Organizadora;
- 11.2. A impugnação deverá ser protocolada e endereçada à Comissão Organizadora, mediante requerimento devidamente fundamentado, datado, e conter dados que informem sobre a identidade do reclamante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data subsequente à data de publicação do edital;
- 11.3. O Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas está situado no Prédio da Prefeitura, Praça Nossa Senhora da Conceição, nº 38, Centro, Jaboticatubas/MG.
- 11.4. Não serão aceitos impugnação interpostos via postal, fax, internet, canais de comunicação (WhatsApp, Instagram, Facebook, etc) ou protocolizados fora do prazo;
- 11.5. Compete à Comissão Organizadora, apreciar a impugnação tempestivamente protocolada, desde que, fundamentada, demonstre ilegalidade ou erro material.
- 11.6. Caso o pedido de impugnação seja apreciado como procedente pela Comissão Organizadora, o edital será revogado contendo as justificativas e novamente publicado, quando sanado as pendências.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Os candidatos aprovados, na função de Motorista Plantonista, deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data de sua convocação, reivindicando o interesse em assumir a vaga.
- 12.2. Decorrido o presente prazo, o candidato que não se apresentar junto ao setor requisitante, será considerado desistente.
- 12.3. Para a função de Professor de Educação Física, as vagas aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação para designação devem ser divulgadas por meio de Editais afixados nas escolas municipais de Jaboticatubas, na Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, quadro de avisos da Prefeitura, site oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, com a antecedência de 03 (três) dias úteis do horário previsto para seleção dos candidatos na chamada inicial para designação, conforme artigo 6º do Decreto nº 2.983/2017.
- 12.4 As designações serão realizadas em data posteriormente divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá tornar público, cronograma constando local e horário da designação referente a cada função em que se fizer necessário a contratação temporária.**
- 12.5. Caso o candidato não se apresentar para assumir suas funções na respectiva escola designada, será considerado desistente e sua vaga será processada em outra chamada de designação;
- 12.6. Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção por meio dos **telefones (31) 2010-7203; (31) 2010-7204; (31) 2010-7206 ou WhatsApp (31) 2010-7203.**
- 12.7. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo o interessado declara conhecer, aceitar e obedecer, plenamente, os termos do presente Edital e de possuir os documentos comprobatórios das condições nele exigidas.
- 12.8. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.
- 12.9. A inscrição só se efetivará após o preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, sem a qual o candidato não poderá participar do processo seletivo ora instituído.
- 12.10. Todas as publicações referentes a esse processo serão afixadas no quadro de avisos e publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas.
- 12.11. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 12.12. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez por igual período ou podendo tornar-se sem efeito, após a realização de Concurso Público para preenchimento das vagas definidas neste processo.
- 12.13. O Município de Jaboticatubas não se responsabiliza por quaisquer tipos de informações prestadas por terceiros, referentes a este Processo Seletivo.
- 12.14. Ao inscrever-se no presente Processo Seletivo, o candidato declara ter conhecimento pleno, de que fica a encargo do contratado todas as despesas com locação, alimentação, transporte ou estadia.
- 12.15. A contratação originada deste processo seletivo será de caráter administrativo e determinado, a reger-se pela Lei Municipal nº 2.533 de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do Inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências, e demais normas aplicáveis à espécie.
- 12.16. A Classificação do candidato, no presente processo seletivo, não assegura direito à contratação, esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à lista final de classificação.
- 12.17. O município irá convocar os candidatos classificados, iniciando-se pelo 1º (primeiro) classificado na lista do presente processo seletivo, e dará prosseguimento à lista, a cada nova vaga. Ao chegar ao final da lista, caso o processo seletivo esteja em vigência, e houver a necessidade de convocar novos candidatos, o município iniciará a convocação novamente, a partir do 1º (primeiro) classificado.
- 12.18. Caso o candidato não se apresente na data mencionada no edital, para assumir a vaga, o candidato será considerado desistente, sendo retomada a lista na ordem subsequente.





12.19. O candidato deverá manter junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, durante o prazo de validade do processo seletivo, seu endereço e telefones atualizados, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.

12.20. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do Processo Seletivo.

12.21. **Este presente edital poderá ser solicitado à Secretaria Municipal de Administração pelos e-mails administracao1@jaboticatubas.mg.gov.br e administracao6@jaboticatubas.mg.gov.br.**

12.22. Mais esclarecimentos serão prestados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas/MG, situada à Rua Raimundo Afonso Marques nº. 42 A, Centro Jaboticatubas/MG, ou pelos telefones **(31) 2010-7203; (31) 2010-7204; (31) 2010-7206.**

12.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

DAS VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	REMUNERAÇÃO MENSAL	LOCAL DE LOTAÇÃO	Nº. DE VAGAS		TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
				Deficiente	Ampla Concorrência		
Motorista Plantonista	Ensino Fundamental incompleto/ Carteira Nacional de Habilitação tipo "D".	R\$ 1.825,00	Secretaria Municipal de Saúde – UBS do Distrito de São José do Almeida	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	00	12x36
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Educação Física - Licenciatura e Registro no CREF	R\$2.920,71	Secretaria Municipal de Educação – Escolas Municipais	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	00	24h

Obs.:

- O transporte para locomoção até o local de trabalho é de responsabilidade do Candidato.
- Os candidatos classificados na função de Motorista Plantonista, quando contratados, irão atuar no Distrito de São José do Almeida;
- Os candidatos classificados na função de Professor de Educação Física, quando contratados, poderão atuar em qualquer escola do Município, designado pela Secretaria Municipal de Educação (incluindo escolas do Distrito São José do Almeida e zonas rurais);
- Durante a vigência deste Processo Seletivo, se houver necessidade de efetuar novas contratações e houver candidatos classificados, o município poderá utilizar este processo para efetuar novas convocações, obedecendo a ordem de classificação e demais regras constantes neste edital.

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL Nº. 3.028/2025 E 2025 E LEI MUNICIPAL Nº. 3.016/2025

MOTORISTA PLANTONISTA - Conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, incluindo automóveis, caminhões, ônibus e ambulâncias, com a responsabilidade de transportar pessoas, materiais e equipamentos de forma segura e eficiente. Zelar pela conservação e manutenção dos veículos, realizar rotinas de controle de combustível e quilometragem, além de seguir rigorosamente as normas de segurança e regulamentações legais de trânsito. Exercer atividades de carga e descarga de materiais, bem como a execução de outras tarefas correlatas conforme a necessidade do serviço. Conduzir automóveis, caminhões, ônibus, ambulâncias e outros veículos de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, transportando pessoas, materiais e equipamentos para os destinos determinados. Garantir a segurança de todos os passageiros e a integridade dos materiais transportados, seguindo as normas de trânsito e as instruções estabelecidas pelos superiores. Conduzir os veículos com prudência, obedecendo a legislação de trânsito vigente e respeitando as condições da via e do tráfego. Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais, assegurando que os itens sejam corretamente transportados e alocados nos locais destinados. Zelar pela correta distribuição e acondicionamento dos materiais dentro do veículo, garantindo que o transporte seja feito sem riscos de danos aos bens ou aos passageiros. Zelar pela conservação do veículo, realizando rotinas de limpeza geral, ajustes e pequenos reparos para garantir seu bom funcionamento. Realizar verificações periódicas nos sistemas de segurança e nos componentes essenciais dos veículos, como pneus, níveis de óleo e combustível, freios e iluminação, assegurando que o veículo esteja em perfeito estado para o uso. Controlar o consumo de combustível e a quilometragem, mantendo registros diários precisos de todas as viagens realizadas. Manter o veículo em condições adequadas de total higiene e limpeza tanto interna quanto externamente, garantindo um ambiente adequado e seguro para os passageiros. Relatar problemas e avarias detectados no veículo e repassar ao superior hierárquico. Preencher formulários diários com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada, consumo de combustível e outros dados pertinentes ao uso do veículo. Conferir e manter a documentação do veículo atualizada, incluindo os registros de manutenção, multas, abastecimentos e inspeções periódicas. Responder pessoalmente pelas multas de trânsito que forem cometidas dolosa ou culposamente durante a condução do veículo, colaborando com as autoridades competentes e os superiores para regularizar a situação. Cumprir as normas de segurança no trânsito e garantir que os veículos sejam utilizados de maneira responsável e dentro dos padrões legais. Seguir roteiros e itinerários definidos pela chefia imediata ou secretário, executando as rotas de maneira eficiente e no prazo determinado. Atender prontamente a demandas de transporte que possam surgir de acordo com as necessidades da Prefeitura, ajustando-se às prioridades estabelecidas. Trabalhar seguindo rigorosamente as normas de segurança, higiene e proteção ambiental, adotando práticas que minimizem impactos negativos ao meio ambiente e garantam a segurança dos passageiros e do motorista. Seguir as orientações técnicas para cada tipo de veículo, garantindo que as operações de transporte sejam executadas de maneira segura e eficiente. Conduzir ambulâncias, quando necessário, com rapidez e segurança, seguindo os protocolos de atendimento de urgência, assegurando que os pacientes sejam transportados com a maior segurança possível. Ajudar na carga e acomodação dos pacientes no veículo, sempre com atenção ao conforto e bem-estar durante o transporte. Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação de superiores, sempre dentro de suas capacidades e competências, incluindo apoio em eventos, transporte de materiais para obras, reuniões ou outros compromissos administrativos e operacionais. Este cargo exige habilitação válida para a condução de veículos automotores e elétricos de diferentes categorias, como carro, caminhão leve, semipesado e pesado, van, micro-ônibus, ônibus e ambulância, além de conhecimentos básicos sobre a manutenção preventiva de veículos e a legislação de trânsito vigente. Atuar de forma responsável, obedecendo a normas de segurança e buscando sempre a eficiência no cumprimento das tarefas, com compromisso com a segurança, saúde pública e o meio ambiente. Transportar de forma segura e eficiente pessoas e materiais essenciais para o funcionamento da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas. Desenvolver atividades que garantam a operação contínua dos veículos públicos, zelando pela sua conservação, controle de custos e cumprimento das normativas legais de trânsito e segurança. O cargo de Motorista tem natureza operacional, voltado para a execução de atividades de transporte e logística no âmbito municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Promover o desenvolvimento integral dos estudantes por meio da Educação Física Escolar, com ênfase nos aspectos motores, cognitivos, afetivos e sociais, utilizando a cultura corporal do movimento — jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e brincadeiras — como meio para o ensino e a aprendizagem, contribuindo para a formação crítica, cidadã e saudável dos educandos. Planejar, organizar e executar aulas de Educação Física de forma sistemática e intencional, com base nas diretrizes curriculares da rede municipal de ensino, promovendo o desenvolvimento motor, cognitivo, emocional e social dos estudantes. Elaborar planos de aula considerando as especificidades da faixa etária e do estágio de desenvolvimento dos educandos, bem como suas necessidades educacionais especiais, respeitando os princípios da inclusão e da equidade. Desenvolver atividades pedagógicas por meio da cultura corporal do movimento, como jogos, brincadeiras, danças, esportes, ginásticas, lutas e expressões rítmicas, com o objetivo de ampliar o repertório motor, a capacidade de expressão e a convivência dos alunos. Propor e realizar jogos cooperativos, brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo que promovam o respeito mútuo, o trabalho coletivo, a autonomia, a empatia e a mediação de conflitos. Criar e adaptar atividades para estimular a criatividade, a imaginação e a ludicidade, por meio da articulação entre movimento, música, expressão corporal e materiais diversos. Acompanhar e avaliar continuamente o desenvolvimento físico, motor e socioemocional dos alunos, utilizando instrumentos avaliativos compatíveis com a proposta pedagógica da escola. Identificar dificuldades de aprendizagem, limitações motoras ou questões socioemocionais que possam impactar o desenvolvimento dos alunos, adotando estratégias pedagógicas diferenciadas e articulando-se com os demais profissionais da escola. Garantir a segurança dos alunos durante a realização das aulas, atividades e eventos esportivos ou recreativos, zelando pelo bom uso dos espaços, equipamentos e materiais escolares. Contribuir com a organização de eventos escolares esportivos, culturais e recreativos, dentro e fora do ambiente escolar, como jogos interclasses, festivais de dança, circuitos motores e atividades lúdicas integradas. Manter registro atualizado das atividades realizadas, da frequência dos alunos e dos resultados do processo de ensino-aprendizagem, cumprindo as exigências pedagógicas e administrativas da unidade escolar. Participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, contribuindo com propostas voltadas à área de Educação Física e à formação integral dos estudantes. Trabalhar em articulação com professores das demais áreas do conhecimento, direção, coordenação pedagógica e demais membros da equipe escolar para garantir a interdisciplinaridade e o fortalecimento de vínculos pedagógicos. Participar de reuniões





pedagógicas, conselhos de classe, encontros de formação continuada, eventos escolares e demais momentos de planejamento e avaliação coletiva. Contribuir para a promoção de hábitos de vida saudáveis, por meio de ações educativas relacionadas à saúde, ao lazer, à inclusão e à convivência ética no ambiente escolar. Manter-se atualizado quanto às abordagens metodológicas, legislação educacional, tendências pedagógicas e inovações na área da Educação Física, buscando constantemente o aprimoramento profissional. Cumprir com responsabilidade a jornada de trabalho e os horários estabelecidos, sendo pontual e assíduo no desempenho de suas funções. Tratar com respeito, ética e urbanidade os estudantes, colegas de trabalho, famílias e comunidade escolar, promovendo um ambiente seguro, inclusivo e acolhedor. Zelar pela conservação e bom uso dos materiais esportivos e pedagógicos sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas à sua função, de acordo com a legislação vigente, as necessidades da unidade escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação. O cargo de Professor de Educação Física é de natureza técnico-pedagógica, vinculado à área do magistério, com foco em atividades docentes relativas à Educação Física nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme regulamentações vigentes e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino.

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO III

(Modelo de declaração de tempo de serviço)

A empresa _____ (nome da empresa), CNPJ. _____, com sede na _____ (endereço completo), através do seu representante legal _____, CPF. _____, Identidade _____, declara para os devidos fins que _____ (nome completo do candidato), CPF. _____, residente à _____ (endereço completo do candidato), trabalhou para a empresa declarante no período de ____/____/____ à ____/____/____, de ____ a ____ (dias da semana trabalhados) no horário de ____:____ às ____:____, exercendo a função de _____, estando ciente a empresa declarante que a Prefeitura Municipal de Jaboticatubas poderá certificar-se quanto à veracidade e autenticidade das informações prestadas, através de consultas ao Ministério do Trabalho, Delegacias do Trabalho e demais órgãos fiscalizadores das relações do Trabalho, sujeitando-se a empresa declarante quanto às responsabilidades administrativas, civis, trabalhistas e criminais das declarações prestadas.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
CARIMBO COM CNPJ

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração





ANEXO IV

DECLARAÇÃO (modelo)

Eu, _____, portador(a) do CI _____, CPF _____, residente à _____, nº. __, Bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, declaro para devidos fins que nunca fui demitido por esse e nenhum órgão público por justa causa.

Jaboticatubas, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO VI - Deverá ser preenchida e afixada na parte externa do envelope de documentos para inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº. _____ HORÁRIO: ____H__MIN

PARTE I - Campos a serem preenchidos pelo candidato/procurador:

NOME:		
CPF:	R.G.:	
NACIONALIDADE:	NATURALIDADE:	
SEXO:	EST. CIVIL:	DATA DE NASC.
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	WHATSAPP:	E-MAIL:
FUNÇÃO: marcar com um "X" a função desejada		
☐ MOTORISTA PLANTONISTA ☐ PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		
ÁREA RESERVADA PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAS		
DEFICIENTE? ☐ SIM ☐ NÃO	Declaro estar ciente das atribuições da Função pleiteada e de que, no caso de vir a exercê-la, estou sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, conforme disposto no Edital: ☐ SIM ☐ NÃO	
Entrega de Laudo médico original, expedido com data recente, atestando a espécie e nível de deficiência, conforme disposto neste Edital: ☐ SIM ☐ NÃO		

Observações:

- A FICHA DE INSCRIÇÃO/DECLARAÇÃO acima deverá ser devidamente preenchida e pregada na parte externa do envelope.
- O número de inscrição e horário deverão ser preenchidos pelo servidor responsável no recebimento do envelope com a documentação.

Jaboticatubas, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
 Secretário Municipal de Administração

PARTE II - Campos a serem preenchidos pelo servidor responsável pela inscrição:

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº. 009/2025	
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº. _____ HORÁRIO: ____H__MIN	
NOME DO CANDIDATO: _____	
FUNÇÃO: _____	
Jaboticatubas/MG, ____ de _____ de 2025.	
Setor responsável pela inscrição: ☐ Secretaria de Administração ☐ Secretaria de Administração Regional	
Servidor responsável pela inscrição: _____	





ANEXO VII

DAS REGRAS PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

- 1 - Para realizar a inscrição, os candidatos deverão entregar **toda a documentação na ordem especificada no item 3.2., em envelope lacrado**, e devidamente identificado com Ficha de Inscrição, conforme ANEXO VI e em sequência, os documentos referentes a títulos, conforme rege item 7 e subitens, caso tenham.
- 2 - Todos os campos do item: "Campos a serem preenchidos pelo Candidato/Procurador", da ficha de inscrição, deverão estar preenchidos.
- 3 - O candidato é responsável por levar sua caneta no ato de inscrição, para efetuar as assinaturas necessárias.
- 4 - Não será permitido aos candidatos, a permanência dentro das instalações no Setor responsável por receber as documentações, com exceção, no tempo necessário para realizar a inscrição.
- 5 - Será expressamente proibido ao candidato, permanecer no Setor responsável por receber as inscrições separando documentos, preenchendo ficha de inscrição, declaração, e tirando dúvidas sobre o presente Processo Seletivo. Dúvidas, caso tenham, poderão ser solicitados esclarecimentos por telefone ou e-mail, com antecedência ou através deste Edital.
- 6 - Todos os candidatos deverão levar objetos pessoais de uso, uma vez que nenhum objeto ou utensílio será emprestado no ato da inscrição.
- 7 - Será proibido ao candidato se apresentar no setor responsável por efetuar a inscrição, levando acompanhantes, mesmo que seja filho, companheiro, parentes próximos, etc., com exceção, em situações que o candidato não tenha a possibilidade de se locomover sozinho.

Solicitamos a compreensão de todos e pedimos que sejam entregues por V. Sr^{a.}, no ato da inscrição, apenas documentos que estejam de acordo com a exigência do presente Edital.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO EDITAL E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, portador(a) do CI _____, CPF _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, declaro para os devidos fins que me responsabilizo pela exatidão das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados, e estou ciente de que a omissão de dados e a constatação de qualquer irregularidade implicará em minha desclassificação do certame ao qual estou concorrendo. Declaro que a entrega dos documentos para inscrição no presente Processo Seletivo, não significa que serei classificado, uma vez que toda a documentação será avaliada pela Comissão nomeada. Declaro que conheço, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo EDITAL Nº. 009/2025 – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE **MOTORISTA PLANTONISTA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS, que estou ciente das condições da função/cargo e das atribuições, e que ainda li e conheço todos os seus Anexos. Estou ciente que para concorrer a mais de uma função, devo assinalar devidamente as funções de meu interesse, sendo de minha inteira responsabilidade a apresentação de documentos comprobatórios para as funções concorridas. Declaro ainda que aceito as condições vigentes, bem como as que vierem a ser estabelecidas pelo Município de Jaboticatubas (MG), para contratação, e aceito todos os termos dos atos normativos do referido Edital, vigentes ou que vierem a ser editados, e me comprometo a observá-los fielmente, sob pena de cancelamento do respectivo contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação prévia da parte do Município.

Jaboticatubas, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração





ANEXO IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

CEP 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 2.983 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017.

Publicado no quadro de avisos da
Prefeitura em conformidade com o
Artigo 1º dos Ato das Disposições
Transitórias, da Lei Orgânica Municipal.
Período: 06/12/17 a 20/12/17

**ESTABELECE DIRETRIZES PARA AS
DESIGNAÇÕES TEMPORÁRIAS DOS
SERVIDORES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Assinatura

O Prefeito do Município de Jaboticatubas, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII do art. 93 da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando a necessidade de se organizar o preenchimento de cargos vagos, através de processo seletivo por tempo determinado e por excepcional interesse público;

Considerando a necessidade de se dar celeridade aos processos, para otimizar o funcionamento das Escolas Municipais;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam as Secretarias Municipais de Educação e Administração autorizadas a realizar processo de designação temporária dos profissionais da Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.533 de 2017.

Art. 2º. O processo de designação temporária, regulamentado por este decreto, será precedido de Processo Seletivo, devidamente organizado pelo Município de Jaboticatubas, para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público.

Art. 3º. Nas Designações Temporárias para Funcionamento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Jaboticatubas serão observados os princípios legais pertinentes, em especial, a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei Federal nº 11.738, de 16 de Julho de 2008, Lei Estadual nº 20592, de 28 de Dezembro de 2012 e da Lei Municipal nº 2.533, de 26 de setembro de 2017 e do Plano Municipal Decenal da Educação.

Art. 4º. Por designação temporária entende-se o procedimento de preenchimento de vagas, com chamamento temporário, mediante contrato administrativo, que ocorre após a classificação em processo seletivo vigente, conforme lista de classificação.

§1º. O processo de designação ocorrerá para os cargos Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física, Professor de Artes, Monitor de Apoio à Inclusão e Canteleira.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

CEP 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§2º. Caberá ao edital de designação a descrição da vaga, suas funções, local de trabalho e outros requisitos que devem ser cumpridos e/ou atendidos por aquele que concorrer a vaga.

Art. 5º. Somente haverá designação/contratação de servidor para o exercício de função pública, em cargo vago ou substituição quando não existir servidor efetivo/estabilizado que possa exercer tal função, observado o disposto nesta Lei.

§1º. Nenhuma designação/contrato poderá ser processada sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

§2º. Para pleitear designação/contrato o candidato deverá estar classificado no processo seletivo anual conforme legislação vigente.

Art. 6º. As vagas aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação para designação devem ser divulgadas, por meio de Editais afixados nas escolas municipais do Município de Jaboticatubas, escolas estaduais do Município de Jaboticatubas, na Secretaria Municipal de Educação, no mural das repartições públicas municipais (quando houver), por e-mail e site oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, com a antecedência de 03 (três) dias úteis do horário previsto para seleção dos candidatos na chamada inicial para designação.

Parágrafo Único – As vagas aprovadas no decorrer do ano, após o início do ano letivo, poderão ser divulgadas conforme disposto no caput com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 7º. É vedada a designação de servidor cuja situação de acúmulo de cargos e funções contraria, comprovadamente, a disposição do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 8º. O servidor dispensado por provimento de cargo poderá ser novamente designado sem necessidade de divulgação da vaga, se o titular que deu origem a sua dispensa afastar-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias letivos após o provimento.

Art. 9º. O horário de trabalho dos servidores designados para a função de Canteineira será determinado pela direção da escola, podendo ser alterado durante o período de designação para atender às necessidades da escola.

Art. 10º. A designação será processada diretamente em local definido pela Secretaria Municipal de Administração, nos dias e horários determinados no respectivo edital de convocação, divulgado nas escolas da Rede Municipal, Estadual, na SME, no mural da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas e em outros locais públicos de grande circulação de pessoas.

Art. 11. Respeitada a licitude do acúmulo, o professor só pode assumir uma segunda designação, na mesma escola ou em outra escola, valendo-se da mesma ordem de classificação na





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

CEP 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

listagem do processo seletivo, se no momento da designação não estiver presente outro candidato habilitado, ainda não designado inscrito na listagem geral de classificação do município de candidatos inscritos.

Art. 12. Após aceitar a vaga, será o contrato administrativo a ela correspondente, devidamente assinado pelas partes responsáveis, de acordo com o sistema de organização da Secretaria de Administração.

§1º. A data de início do contrato deve corresponder ao primeiro dia de exercício do servidor e o término não pode ultrapassar o ano civil.

§2º. A chefia imediata poderá dispensar de ofício o candidato que, depois de aceitar a vaga, não comparecer no dia determinado para assumir exercício.

§3º. O candidato dispensado de ofício pelo motivo previsto no §2º deste artigo só poderá ser novamente designado na Rede Municipal de Ensino, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa.

Art. 13. Todo candidato à designação para função pública deverá submeter-se aos exames admissionais, que forem informados no edital de processo seletivo e/ou edital de designação.

Art. 14. A designação se dará em dia e local previamente informado por meio de editais, nos termos do artigo 10 e observará os critérios constantes neste artigo.

§1º. A designação ocorrerá com os candidatos presentes no dia e local do ato.

§2º. Dentre os candidatos presentes, será observada, para preenchimento da vaga, a listagem de classificação geral do Processo Seletivo organizado pelo Município, tendo preferência o classificado no primeiro lugar e, no caso de sua não aquiescência ou ausência de documentação, no classificado posterior e assim sucessivamente.

§3º. A não aceitação da vaga ou não apresentação das documentações exigidas para a designação de uma vaga específica não impede que o candidato se candidate a outras vagas dentro da vigência do processo seletivo.

§4º. Todo o processo de designação será objeto de lavratura de ata, com assinatura de todos os presentes, o que será responsabilidade da Secretaria de Administração.

Art. 15. A dispensa de servidor designado para função pública deve ser feita pela autoridade responsável pela designação, podendo ocorrer a pedido ou de ofício.

Art. 16. A dispensa de ofício do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

I – redução do número de aulas ou de turmas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

CEP 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- II – provimento do cargo, movimentação ou remanejamento de servidor;
- III – retorno do titular;
- IV – ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária mensal de trabalho;
- V – transgressão ao disposto nos artigos 217 da Lei nº 869, de 1952, e/ou 173 da Lei nº 7.109, de 1977;
- VI – designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade da SME;
- VII – designação em desacordo com a legislação vigente, por responsabilidade do servidor;
- VIII – alteração da carga horária básica do professor efetivo;
- IX – alteração da carga horária do professor designado;
- X – desempenho que não recomende a permanência, após avaliação feita pela escola, referendada pelo Colegiado ou pelo Secretário Municipal da SME;
- XI – não comparecimento no dia determinado para assumir exercício;
- XII – em decorrência de decisão proferida em processo administrativo;
- XIII – apresentação de documentação, com vício de origem, para lograr designação;
- XIV – apresentar declaração falsa para lograr designação;
- XV – requisição da turma/aulas por professor efetivo habilitado no componente curricular específico, quando assumidas por designado.

§1º. A dispensa prevista nos incisos I e II deste artigo recai sempre em servidor designado para cargo vago.

§2º. Não havendo servidor designado em cargo vago, a dispensa recairá em servidor designado em substituição.

§3º. Na hipótese de haver mais de um servidor designado na situação prevista no §1º ou no §2º deste artigo, a dispensa recai no servidor pior classificado, observado a ordem de prioridade para designação.

§4º. A dispensa prevista nos incisos I, II, III, VI, VIII, IX e XV deste artigo não impede nova designação do servidor.

§5º. O servidor dispensado nos casos dos incisos IV, V, VII, X, XI a pedido só poderá ser novamente designado, decorrido o prazo de 90 (noventa) dias da dispensa, em qualquer função, quando se tratar de exercício em Escola Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

CEP 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 6º. O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso IV deste artigo só poderá ser novamente designado, na admissão que ocorreu a dispensa, no ano subsequente.

§ 7º. O servidor dispensado de ofício por uma das hipóteses previstas nos incisos V, VII e X deste artigo só poderá ser novamente designado decorrido o prazo de 3 (três) anos da dispensa.

§ 8º. O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso XI deste artigo só poderá ser novamente designado na Rede Municipal de ensino, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da dispensa.

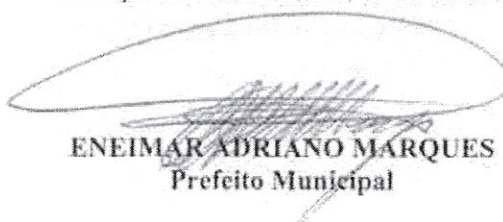
§ 9º. O servidor dispensado nas hipóteses previstas nos incisos XII e XIII deste artigo só poderá ser novamente designado decorrido o prazo de 5 (cinco) anos da dispensa.

Art. 17. A autoridade responsável pela dispensa fundamentada no inciso XIII do art. 16 encaminhará para a Secretaria Municipal de Educação relatório e documentação pertinente à dispensa do servidor, para providências junto ao Ministério Público.

Art. 18. No caso de dispensa a pedido do servidor, o mesmo ficará impossibilitado de concorrer a designação e assumir outro cargo no prazo de 90 (noventa) dias contados do período de desistência, dentro do processo seletivo vigente.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 05 de dezembro de 2017.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 38, CENTRO
CEP: 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 3.394 DE 30 DE ABRIL DE 2019

Publicado no quadro de avisos da
Prefeitura em conformidade com o
Artigo 1º dos Ato das Disposições
Transitórias da Lei Orgânica Municipal
Período: 30/04/19 a 14/05/19

Assinatura

**ALTERA DECRETO 2.983 DE 05 DE
DEZEMBRO DE 2017, QUE
ESTABELECE DIRETRIZES PARA
AS DESIGNAÇÕES TEMPORÁRIAS
DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO
MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Jaboticatubas, no uso das atribuições que
lhe conferem o inciso VII do art. 93 da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando a necessidade de alterar o parágrafo 1º do artigo 4º,
do Decreto Municipal nº 2.983/2017;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o parágrafo 1º do artigo 4º, do Decreto
Municipal nº 2.983 de 05 de dezembro de 2017, que passa a reger-se da
seguinte forma:

"§1º. O processo de designação ocorrerá para os cargos Professor de
Educação Básica, Professor de Educação Física, Professor de Artes,
Monitor de Apoio à Inclusão, Cantineira, Secretário de Escola e Supervisor
Pedagógico."

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 30 de abril de 2019.


ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal

prefeitura@jaboticatubas.mg.gov.br | www.jaboticatubas.mg.gov.br

(31) 3683 1021 / 1071 / 1072





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 38, CENTRO
CEP: 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DECRETO Nº 3.950 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021

Publicado em 25/11/21
Quadro de Avisos da Prefeitura de Jaboticatubas / MG
Diário Oficial do Município, conforme
Art. 1º - Atos das Disposições Transitorias - Lei Orgânica, 10/02/1990
Responsável pela publicação

ALTERA DECRETO 2.983 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2017, QUE ESTABELECE DIRETRIZES PARA AS DESIGNAÇÕES TEMPORÁRIAS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Jaboticatubas, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso VII do art. 93 da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando a necessidade de alterar o Decreto Municipal nº 2.983 datado de 05 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 6º do Decreto 2.983 de 05 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º. As vagas aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação para designação devem ser divulgadas por meio de Editais afixados nas Escolas Municipais de Jaboticatubas, na Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, quadro de avisos da Prefeitura, site oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, com a antecedência de 03 (três) dias úteis do horário previsto para seleção dos candidatos na chamada inicial para designação."

Art. 2º- Fica revogado o parágrafo único do artigo 6º e o artigo 11 do Decreto 2.983 de 05 de dezembro de 2017.

prefeitura@jaboticatubas.mg.gov.br | www.jaboticatubas.mg.gov.br
(31) 3683 1021 / 1071 / 1072





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 38, CENTRO
CEP: 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 3º- Ficam inseridos os §1º e §2º no artigo 13, do Decreto 2.983 de 05 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§1º: para efeitos de admissão na Prefeitura de Jaboticatubas, o exame de Laringoscopia indireta ou videolaringoscopia exigido para a função de Professor, terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de emissão.

I – Esta regra não se aplica para exames emitidos, constando data de validade e/ou parecer do médico responsável pela avaliação, uma vez que o município acatará o disposto no exame.

§2º: O Laudo admissional deverá ser emitido por Médico de Segurança do Trabalho e terá validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão.”

Art. 4º- Fica alterado o §4º do artigo 14 do Decreto 2.983 de 05 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“§4º. Todo o processo de designação será objeto de lavratura de ata, com assinatura de todos os candidatos designados para assumir a função pública, o que será responsabilidade da Secretaria de Administração.”

Art. 5º- Ficam alterados o inciso V e §6º do artigo 16 do Decreto 2.983 de 05 de dezembro de 2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“V – transgressão ao disposto nos artigos 217 da Lei nº 869 de 1952, e/ou 173 da Lei nº 7.109, de 1977; e o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores

prefeitura@jaboticatubas.mg.gov.br | www.jaboticatubas.mg.gov.br
(31) 3683 1021 / 1071 / 1072





PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
PRAÇA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, 38, CENTRO
CEP: 35.830-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Públicos do Município de Jaboticatubas e Lei Municipal nº 2.083/2009, que dispõe sobre o Plano de carreira dos Profissionais da Educação do Município de Jaboticatubas.”

“§ 6º. O servidor dispensado de ofício na hipótese prevista no inciso IV deste artigo só poderá ser novamente designado, no ano subsequente.”

Art. 6º- Fica alterado o artigo 18, do Decreto 2.983 de 05 de dezembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. No caso de dispensa, a pedido do servidor, o mesmo ficará impossibilitado de concorrer a designação para a mesma função, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do pedido de desistência, dentro do processo seletivo vigente.”

Art. 7º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 25 de novembro de 2021.

ENEIMAR ADRIANO MARQUES

Prefeito Municipal

prefeitura@jaboticatubas.mg.gov.br | www.jaboticatubas.mg.gov.br
(31) 3683 1021 / 1071 / 1072

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.

RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



(31) 2010-7100

prefeitura@jaboticatubas.mg.gov.br



jaboticatubas.mg.gov.br



[jaboticatubasoficial](https://www.instagram.com/jaboticatubasoficial)

Praça Nossa Sra. Conceição, 38 - Centro,
Jaboticatubas - MG - CEP: 35830-000

ANEXO X

(Modelo de declaração de acúmulo de cargo)

Eu, _____, portador(a) da CI
_____, CPF.: _____, residente à Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
cidade _____, declaro para os devidos fins de admissão junto a esta prefeitura, **que não ocupo
nenhum cargo ou função pública que impossibilite a minha admissão.**

Jaboticatubas, __ de _____ de _____.

Nome e Assinatura

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração





ANEXO XI

(Modelo de declaração de que não recebe benefício do INSS)

Eu, _____, portador(a) da CI
_____, CPF.: _____, residente à Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
nesta cidade, declaro para os devidos fins de admissão junto a esta prefeitura, **que não possuo nenhum benefício junto ao INSS.**

Ou

que possuo benefício junto ao INSS (especificar benefício)

Jaboticatubas, ____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração





ANEXO XII

(Modelo de declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio)

Eu, _____, portador(a) da CI
_____, CPF.: _____, residente à Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
cidade _____, declaro para os devidos fins de admissão junto a essa prefeitura, **que não possuo bens e valores de relevância registrados em meu nome.**

Ou

que possuo os seguintes bens e valores de relevância registrados em meu nome (Descrever os bens e colocar valores).

Jaboticatubas, ____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura

Jaboticatubas, 27 de agosto de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração

