



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº. 010/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS

A Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Lei Complementar nº. 2.972, de 13 de janeiro de 2025 - Que institui o Quadro de Estagiários no âmbito do Poder Executivo Municipal, torna público que estarão abertas, no período de **01/10/2025 a 10/10/2025** as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção e contratação de estagiários, conforme disposto deste Edital; CONSIDERANDO a inexistência de inscrições de candidatos às vagas divulgadas em Edital anterior.

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, e observará as normas deste Edital, a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a Lei Complementar nº. 2.972, de 13 de janeiro de 2025 e Lei nº 3.008 de 12 de maio de 2025.
- 1.2. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal, com poderes para:
- 1.2.1. Promover a divulgação deste Edital;
- 1.2.2. Promover a avaliação e divulgar os resultados;
- 1.2.3. Analisar e julgar os recursos que possam ser interpostos pelos candidatos;
- 1.2.4. Dirimir dúvidas levantadas pelos candidatos e tomar as providências necessárias à homologação do processo seletivo.

2. OBJETO

- 2.1. O presente Edital tem como objeto a seleção de estagiários, para cadastro reserva, para a Secretaria Municipal de Educação.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 3.1. Os candidatos interessados em participar do Processo Seletivo deverão inscrever-se pessoalmente ou por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório, na Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Raimundo Marques Afonso, nº. 42 A, Centro, Jaboticatubas/MG e/ou na Secretaria Municipal de Administração Regional, situada à Rua Cônego Acácio, 229, Centro, Distrito de São José de Almeida, Jaboticatubas/MG, no período de **01/10/2025 a 10/10/2025**, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, em envelope lacrado, e devidamente identificado com Ficha de Inscrição, conforme ANEXO II:
- a) Cópia do documento de identificação oficial com foto (Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação);
- b) Cópia do CPF (se não constar no documento de identificação);
- c) Declaração da instituição de ensino ou comprovante que o candidato **está regularmente matriculado no curso de GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA, informando período que está cursando. CONFERIR VAGAS E PRÉ-REQUISITOS DISPONÍVEIS NO ANEXO I;**
- d) Declaração da instituição de ensino ou comprovante que o candidato está regularmente matriculado **em curso de especialização lato sensu ou stricto sensu para PÓS GRADUAÇÃO. CONFERIR VAGAS E PRÉ-REQUISITOS DISPONÍVEIS NO ANEXO I;**
- e) Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
- f) Comprovante de regularidade eleitoral – título e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral (para maiores de 18 anos);

PUBLICADO EM 30/09/2025

QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA DE JABOTICATUBAS-MG
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, CONFORME ART. 1º - ATOS DA
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS - LEI ORGÂNICA, 10/08/1990


RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Cópia do comprovante de regularidade com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino, dentro da faixa etária de 19 a 45 anos);
 - h) Cópia de Certidão de Casamento (se houver);
 - i) Cópia de Certidão de Nascimento e CPF do (s) filho (s) (se houver);
- 3.3. 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.
- 3.4. Não serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação.
- 3.5. Serão eliminados os candidatos que já tenham realizado estágio na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas por período igual ou superior a 2 anos nas áreas pleiteadas neste edital.
- 3.6. A ficha de inscrição deverá ser preenchida, juntamente com a declaração de que está ciente das condições de estágio, devidamente assinada e fixada no envelope de documentos (ANEXO II);
- 3.7. O candidato poderá se inscrever APENAS para vaga da sede ou para o distrito de São José de Almeida, sendo considerada apenas a primeira inscrição para fins de classificação e concorrência, nas vagas oferecidas para os dois locais.
- 3.8. Caso o candidato, assinalar sede e distrito, na ficha de inscrição, a Comissão Organizadora, irá considerar apenas a opção que for mais próxima do seu endereço informado, conforme comprovante de residência.

4. DAS VAGAS E DA DISTRIBUIÇÃO

- 4.1. O número de vagas será definido conforme a necessidade da Administração Municipal, estando disponível no anexo específico.
- 4.2. As vagas poderão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e que possuam as qualificações exigidas para o estágio.
- 4.3. No ato da inscrição o candidato deverá optar APENAS para vaga da sede ou para o distrito de São José de Almeida, de acordo com as vagas disponibilizadas no quadro do Anexo I, sendo considerada apenas a primeira inscrição para fins de classificação e concorrência.
- 4.4. Às 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 10% (dez 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 §5o do artigo 16 da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 4.5. 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 condições e de que, no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.6. 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. 3298/99, 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Os candidatos que não observarem os dispositivos acima mencionados, serão considerados como não portadores de deficiência.
- 4.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.10. 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.
- 4.11. As vagas definidas 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. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. Podem participar do presente processo seletivo estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino de nível superior que atendam aos requisitos de cada vaga.
- 5.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado para ambos os sexos.
- 5.3. Não poderão participar candidatos que já tenham realizado estágio na Prefeitura Municipal de Jaboticatubas por período igual ou superior a 2 anos ou que possuam vínculo empregatício com a Prefeitura.
- 5.4. Não poderão participar desta seleção, pessoas físicas, estudantes, que tenham sofrido penalidade de suspensão, que tenham sido exoneradas ou demitidas por justa causa de algum órgão público.
- 5.5. Para o presente processo seletivo, não serão contados tempo de estágio, seja no serviço público ou privado, e nenhum outro tempo de serviço ou experiência.

6. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

- 6.1 O estágio será realizado por meio de contrato por prazo determinado, com duração de até 1 ano, conforme a Lei Federal nº. 11.788/2008, Lei Complementar Municipal nº. 2.532/2017 e Lei nº. 3.008 de 12 de maio de 2025.
- 6.2 Podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal, por igual período, de acordo com as necessidades de serviço e as condições acadêmicas do estagiário.

7. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 7.1. O estagiário receberá bolsa de estágio e auxílio transporte, cujos valores serão definidos de acordo com a legislação municipal vigente e com a carga horária do estágio, atualmente conforme ANEXO I.
- 7.2. A carga horária semanal será de 30 horas, conforme a área de atuação e a compatibilidade com a carga horária acadêmica.

8. DAS PROVAS DE TÍTULOS

- 8.1. O processo seletivo constará de Provas de Títulos.
- 8.2. A prova de títulos será utilizada como critério para desempate, será de caráter classificatório e obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos a seguir:
- a) Participação em cursos, seminários ou treinamentos **na área da função pleiteada**, 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) Participação em cursos **na área de primeiros socorros**, 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;
 - c) Participação em cursos **na área de educação especial**, com, no mínimo 40 (quarenta) horas de duração, **para as funções da área da Educação**. Será atribuído 0,5 (meio) ponto por declaração, certificado ou diploma apresentado, até no máximo de 3,0 pontos;
- 8.2.1. 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, obedecendo os critérios estabelecidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.2.2. A carga horária dos títulos referentes aos cursos, seminários ou treinamentos deverá ser compatível com o período de realização.
- 8.2.3. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por Instituição de Ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos, reconhecida oficialmente.
- 8.2.4. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição conforme regras constantes no presente Edital, juntamente com os documentos exigidos para inscrição. (Anexo III)

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

- 9.1. A análise dos documentos será realizada conforme os critérios de qualificação e documentação apresentada, levando em consideração a área de estudo do candidato e sua compatibilidade com as vagas ofertadas.
- 9.2. A classificação será feita de acordo com o período mais avançado no curso superior ou especialização, salvo no direito de eliminação de candidatos que não cumprirem o disposto no presente Edital.
- 9.3. Em caso de empate, recorrer-se-á, sucessivamente, aos critérios abaixo, para definir a classificação final do processo seletivo:
- 9.3.1 Maior pontuação em cursos, seminários ou treinamentos na área da função pleiteada;
- 9.3.2 Maior idade do candidato;
- 9.3.3 Maior número de filhos;
- 9.3.4 Que for casado.
- 9.4. 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.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá recurso contra:
- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. 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, a vaga para a qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;
- 10.1.3. 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;
- 10.2. Será rejeitado, liminarmente, o recurso que:
- 10.2.1. For protocolado fora do prazo;
- 10.2.2. Não estiver fundamentado;
- 10.2.3. Não contiver a assinatura e identificação do candidato, quanto à identidade do reclamante, seu número de inscrição, número do processo seletivo, vaga para a qual se inscreveu e o fundamento da reclamação;
- 10.3. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem acréscimo de documentação;
- 10.4. Não será admitido recurso contra a decisão final da Comissão do Processo Seletivo;
- 10.5. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, no dia e horário de expediente.

11. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:

- 11.1 - Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 - O candidato aprovado será contratado em conformidade com a classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo.

11.3 - A contratação dependerá, ainda, da existência de convênio da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas juntamente com a instituição de ensino que o (a) estudante estiver cursando.

11.4 - Diante da necessidade de formalização de convênio com a instituição de ensino a que o (a) estudante estiver cursando, ficará resguardado, à (ao) candidata (o), a vaga para ser contratado (a), até que a instituição de ensino manifeste favorável à assinatura do Termo de Convênio para concessão de estágios e que tenham as partes o assinado.

11.5 - O candidato aprovado, quando de sua contratação, além de satisfazer as condições legais para realização de estágio 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 setor de Recursos Humanos da 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 Nacional de Saúde (Cartão do SUS);
- g) Cartão do CPF;
- h) Comprovante de Residência (últimos três meses);
- i) Conta Corrente – Agência do Banco do Brasil;
- j) 01 (uma) foto 3x4;
- k) Comprovante de escolaridade – declaração de matrícula e histórico acadêmico constando que esteja regularmente matriculado em curso de graduação (Pedagogia) ou pós graduação (Área de PEDAGOGIA, Supervisão escolar, educação especial ou áreas afins)
- l) Histórico escolar do curso;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Este processo seletivo tem validade de 12 meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.
- 12.2. Os documentos inerentes a esse processo, inclusive resultados parcial e final, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas e na sua sede, situada à Praça Nossa Senhora da Conceição, nº. 38, centro, Jaboticatubas/MG.
- 12.3. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do edital, devendo apresentar razões por escrito dirigidas à Comissão Organizadora.
- 12.4. 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, contatos a partir da data subsequente à data de publicação do edital;
- 12.5. 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.
- 12.6. Não serão aceitas impugnações interpostas via postal, internet ou protocolizadas fora do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.7. Compete à Comissão Organizadora nomeada para a presente seleção, apreciar a impugnação tempestivamente protocolada, desde que, fundamentada, demonstre ilegalidade ou erro material.
- 12.8. Caso o pedido de impugnação seja apreciado como procedente pela Comissão Organizadora, o resultado será alterado contendo as justificativas, e novamente publicado, quando sanado as pendências.
- 12.9. A convocação dos candidatos será feita conforme a necessidade de preenchimento das vagas e atendendo a necessidade da administração municipal com cadastro reserva.
- 12.10. A participação no presente Processo Seletivo implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.
- 12.11. Torna-se explícito que os candidatos que se submeterem ao presente Processo Seletivo, concordem, integralmente, com os termos do presente edital e seus anexos.
- 12.12. Quaisquer omissões ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Organizadora.
- 12.13. Os candidatos aprovados deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data de sua notificação, munido dos documentos descritos, no item: 11.5, caso tenha interesse em assumir a vaga.
- 12.14. Decorrido o presente prazo, o candidato que não se apresentar junto ao setor requisitante, será considerado desistente.
- 12.15. Toda informação referente ao presente Processo Seletivo será fornecida pela Comissão de Seleção ou por meio dos telefones (31) 2010-7203; (31) 2010-7204 ou (31) 2010-7206.
- 12.16. 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.
- 12.17. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.
- 12.18. 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.
- 12.19. Todas as publicações, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas.
- 12.20. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
- 12.21. O Município de Jaboticatubas não se responsabiliza por quaisquer tipos de informações prestadas por terceiros, referentes a este Processo Seletivo.
- 12.22. 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.

A contratação originada deste processo seletivo será de caráter administrativo e determinado, a reger-se pela Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei Complementar nº. 2.972, de 13 de janeiro de 2025 e Lei nº. 3.008 de 12 de maio de 2025.

- 12.23. A Classificação do candidato, no presente processo seletivo, não assegura direito à contratação, esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à lista final de classificação.
- 12.24. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- necessidade de convocar novos candidatos, a administração municipal, iniciará a convocação novamente, a partir do 1º (primeiro) classificado.
- 12.25. Caso o candidato não se apresente na data mencionada no edital, para assumir a vaga, será considerado desistente, sendo retomada a lista na ordem subsequente.
- 12.26. 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 atualização dos dados de contato.
- 12.27. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 12.28. A cópia deste edital poderá ser solicitada à Secretaria Municipal de Administração pelos e-mails administracao1@jaboticatubas.mg.gov.br e administracao6@jaboticatubas.mg.gov.br.
- 12.29. 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 ou (31) 2010-7206.
- 12.30. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 30 de setembro de 2025.


RÊNDEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - DAS VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

VAGAS PARA SEDE

| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS | BOLSA DE ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE | LOCAL DE LOTAÇÃO | Nº. DE VAGAS | | TOTAL | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------------------------------|--|---|---|--------------|--------------------|-------|-----------------------------|
| | | | | Deficiente | Ampla Concorrência | | |
| ESTAGIÁRIO GRADUAÇÃO | Graduação em Pedagogia | R\$ 900,00 (BE) + R\$ 100,00 (AT) | Secretaria Municipal de Educação – Escolas Municipais | - | CR | CR | 30h |
| ESTAGIÁRIO PÓS GRADUAÇÃO | Área de PEDAGOGIA, Supervisão escolar, educação especial ou áreas afins | R\$ 1.400,00 (BE) + R\$ 100,00 (AT) | Secretaria Municipal de Educação – Escolas Municipais | - | CR | CR | 30h |

VAGAS PARA DISTRITO DE SÃO JOSÉ DE ALMEIDA

| FUNÇÃO | ESCOLARIDADE/ PRÉ- REQUISITOS | BOLSA DE ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE | LOCAL DE LOTAÇÃO | Nº. DE VAGAS | | TOTAL | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------------------------------|---|---|---|--------------|-----------------------|-------|-----------------------------|
| | | | | Deficiente | Ampla Concorrência | | |
| ESTAGIÁRIO GRADUAÇÃO | Graduação em Pedagogia | R\$ 900,00 (BE) + R\$ 100,00 (AT) | Secretaria Municipal de Educação Distrito – Escolas Municipais | - | CR | CR | 30h |
| ESTAGIÁRIO PÓS GRADUAÇÃO | Área de PEDAGOGIA, Supervisão escolar, educação especial ou áreas afins | R\$ 1.400,00 (BE) + R\$ 100,00 (AT) | Secretaria Municipal de Educação Distrito – Escolas Municipais | - | CR | CR | 30h |

Obs.:

- A classificação será feita de acordo com o período mais avançado no curso superior ou especialização.
- O candidato poderá se inscrever APENAS para vaga da sede ou para o distrito de São José de Almeida, sendo considerada apenas a primeira inscrição para fins de classificação e concorrência, nas vagas oferecidas para os dois locais.
- Caso o candidato, assinalar sede e distrito, na ficha de inscrição, a Comissão Organizadora, irá considerar apenas a opção que for mais próxima do seu endereço informado, conforme comprovante de residência.
- O candidato que vier a ser contratado por este processo seletivo, poderá atuar em qualquer, unidade ou setor da Prefeitura Municipal, conforme a demanda de cada setor.
- O transporte para locomoção até o local de trabalho é de responsabilidade do candidato.
- Durante a vigência deste Processo Seletivo, se houver necessidade de efetuar novas contratações e houverem candidatos classificados, o município poderá utilizar este processo para efetuar novas convocações, obedecendo a ordem de classificação e demais regras constantes neste edital.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 30 de setembro de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – 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: | | |
| <input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO - GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA – 6h/dia | | |
| <input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO - PÓS-GRADUAÇÃO - ÁREA DE PEDAGOGIA, SUPERVISÃO ESCOLAR, EDUCAÇÃO ESPECIAL OU ÁREAS AFINS – 6H/DIA | | |
| ÁREA RESERVADA PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAS | | |
| DEFICIENTE? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | Declaro estar ciente das condições da Função pleiteada e de que, no caso de vir a exercer as atribuições especificadas no Termo de Estágio, estarei sujeito à avaliação pelo desempenho dessas, conforme disposto no Edital: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | |
| Entrega de Laudo médico original, expedido com data recente, atestando a espécie e nível de deficiência, conforme disposto neste Edital: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | |

DECLARAÇÃO

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 classificação será definida por meio de análise da documentação pela Comissão nomeada.

Declaro que conheço, integralmente, os preceitos estabelecidos pelo EDITAL Nº. 010/2025 – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS e estou ciente das condições de estágio.

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

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.

Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, 30 de setembro de 2025.


RENEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III
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, e em sequência, os documentos referentes a títulos, 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, 30 de setembro de 2025.


RENDEL 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. 010/2025

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: _____