



**ERRATA Nº. 001/2025**

A Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, comunica ERRATA Nº. 001/2025 ao EDITAL Nº. 003/2025 seleção de estagiários para preenchimento de vagas e cadastro reserva em diversas áreas da Prefeitura Municipal de Jaboticatubas, de acordo com exigências da Lei Complementar nº. 2.972, de 13 de janeiro de 2025.

Altera o item **11 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO**, que passa a vigorar da seguinte forma:

**11 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DO CANDIDATO:**

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

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

11.3 - Para as vagas destinadas aos estudantes dos cursos de graduação, o candidato deverá ter cursado os quatro primeiros períodos da grade escolar e estar regularmente matriculado no quinto período do curso ou períodos posteriores;

11.4 - Para as vagas destinadas aos estudantes dos cursos técnicos ou tecnólogos, o candidato deverá ter concluído 30% das disciplinas ou módulos que compõem a grade básica do curso, devidamente comprovada pela apresentação do histórico escolar ou declaração da instituição de ensino.

11.5 - 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.

11.6 - 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.

11.7 - 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 no quinto período ou períodos posteriores para os cursos de graduação e declaração de concluído 30% das disciplinas ou módulos que compõem a grade básica para os cursos técnicos.

Jaboticatubas, 18 de março de 2025.

PUBLICADO EM

18/03/2025

QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA DE JABOTICATUBAS - RENEDEL FELIPE SENA NASCIMENTO AGUIAR SILVA  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, CONFORME ART. 1º - ATOS DAS SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS - LEI ORGÂNICA, 10/08/1990

RESPONSÁVEL PELA PUBLICAÇÃO