



**MUNICIPIO DE  
LAJINHA  
PODER EXECUTIVO**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 1.585 de 02 junho de 2025.

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 1006, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes no art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG, regido pela Lei Municipal nº 1.569/2018;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 003141/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder férias regulamentares ao servidor **JHONATA CERQUEIRA CABRAL**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Obras, pelo período de 2/6/2025 a 21/6/2025.

§ 1º. Fica convertido em pecúnia o total de 10 (dez) dias correspondentes ao afastamento descrito no *caput* deste artigo.

§ 2º. As férias descritas no *caput* deste artigo correspondem ao período aquisitivo de 2/6/2024 a 1/6/2025 e serão acrescidas do pagamento do adicional de 1/3 (um terço) de sua remuneração do mês em que iniciar o período de fruição.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

***Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.***

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1007, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentares e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes no art. 112 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG, regido pela Lei Municipal nº 1.569/2018;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 003649/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder férias regulamentares à servidora **TÁSSIA RAFAEL DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 3/6/2025 a 2/7/2025.

§ 1º. As férias descritas no *caput* deste artigo correspondem ao período aquisitivo de 2/6/2024 a 2/6/2025 e serão acrescidas do pagamento do adicional de 1/3 (um terço) de sua remuneração do mês em que iniciar o período de fruição.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

***Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.***

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1008, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a exoneração de Secretária Municipal de Assistência Social e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes na Lei Municipal nº 1.565/2018 e alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** que os cargos de natureza política são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Exonerar **GLEICIANE SILVA SOARES ZOPPÉ**, inscrita no CPF sob o nº \*\*\*.090.176-\*\*, do cargo de **Secretária Municipal de Assistência Social**, a partir de 1/6/2025.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e produzindo efeitos retroativos ao dia 1º de junho de 2025.

***Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.***

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1009, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a nomeação de Secretária Municipal de Assistência Social e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes na Lei Municipal nº 1.565/2018 e alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** que os cargos de natureza política são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **ROBERTA AGUIAR AMBRÓSIO DE MEDEIROS**, inscrita no CPF sob o nº \*\*\*.620.906-\*\*, para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Assistência Social**, auferindo os vencimentos estabelecidos pela legislação pertinente.



**MUNICIPIO DE  
LAJINHA  
PODER EXECUTIVO**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 1.585 de 02 junho de 2025.

**Parágrafo único.** A servidora nomeada nos termos do *caput* deste artigo poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo, acrescido de uma gratificação no percentual de 40% (quarenta por cento), referente ao exercício de cargo comissionado, conforme disposto no art. 98 da Lei Ordinária Municipal nº 1.569/2018.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1010, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

**“Dispõe sobre a vacância de cargo público por motivo de falecimento e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes no art. 67, inciso III, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG, regido pela Lei Municipal nº 1.569/2018;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Declarar a vacância do cargo de Motorista, ocupado pelo servidor **ALMERITO JOSÉ RIBEIRO MORAES**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, por motivo de falecimento.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências, inclusive o levantamento dos cálculos de verbas rescisórias adquiridas pelo servidor.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e produzindo efeitos retroativos ao dia 28 de maio de 2025.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1011, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

**“Dispõe sobre a convocação de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, para apresentação de documentos, e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, para provimento de vagas

temporárias no quadro de pessoal dos programas federais ESF, CAPS e CRAS e demais unidades do Município de Lajinha;

**CONSIDERANDO** que o respectivo certame foi homologado pelo Decreto nº 006, de 19 de fevereiro de 2025;

**CONSIDERANDO** a existência e disponibilidade dos cargos conforme Leis Ordinárias Municipais nº 1.532/2017, 1.566/2018 e 1.596/2019, combinadas com suas alterações posteriores;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam convocadas as pessoas abaixo relacionadas, para o cargo declinado, obedecida a ordem de classificação do mencionado Processo Seletivo Simplificado, para apresentação de documentos:

<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (AMPLA CONCORRÊNCIA)</b>	
<b>NOME</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
Suehellen Pereira Tuler	25º
Débora de Souza Neves	26º
Eula Paula Neves Maciel	27º

**Art. 2º.** Os candidatos relacionados terão o prazo de 4 (quatro) dias úteis, a contar de 3/6/2025, para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos do Município de Lajinha, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente o prazo estabelecido. No ato de sua apresentação, os candidatos deverão estar munidos dos seguintes documentos:

I. Cédula de Identidade (RG);

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, regularizado;

III. Comprovante de residência atualizado;

IV. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;

V. Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

VI. Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;

VII. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

VIII. Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC (no caso de cargos de nível superior);

IX. Certificado de conclusão do Ensino Elementar, Ensino Fundamental e Ensino Médio, emitida por instituição reconhecida pelo MEC (no caso de cargos de níveis fundamental e médio);

X. Carteira de registro no conselho de classe competente (para os cargos que exigem registro profissional);

XI. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha da foto frente e verso e folha da qualificação civil);

XII. 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas;

XIII. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

XIV. Atestado de bons antecedentes, disponível no site [www.pc.mg.gov.br](http://www.pc.mg.gov.br);



**MUNICÍPIO DE  
LAJINHA  
PODER EXECUTIVO**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 1.585 de 02 junho de 2025.

XV. Certidão negativa da justiça estadual (cível e criminal), disponível no site [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br);

XVI. Certidão negativa de débitos tributários estaduais, disponível no site [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br);

XVII. Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil ou Banco Itaú (caso o candidato não possua será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos o requerimento para abertura).

§ 1º. Além dos documentos acima relacionados, os candidatos convocados deverão preencher e assinar Declaração de Acumulação ou Não Acumulação de Cargos, Declaração de Bens ou Negativa de Bens e Declaração de que não responde a qualquer processo administrativo, criminal ou de execução, fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissional designado pela Prefeitura Municipal de Lajinha.

§ 3º. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas (xerox), devendo estar acondicionados em um envelope lacrado, identificado pelo candidato com as seguintes informações:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025  
MUNICÍPIO DE LAJINHA/MG**

**NOME:**  
**CARGO:**  
**CLASSIFICAÇÃO:**  
**DATA:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura por extenso**

§ 4º. Não será aceita a entrega dos documentos de forma incompleta, sendo confeccionado o contrato de trabalho apenas para o candidato que cumprir na íntegra o disposto no art. 2º.

**Art. 3º.** O candidato que não cumprir o disposto no art. 2º, dentro do prazo estabelecido, será desclassificado do certame, sendo convocado o próximo candidato na listagem de classificação, independentemente de comunicação.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
**Prefeito**

**PORTARIA Nº 1012, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a designação de servidor para exercício de função gratificada e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e **CONSIDERANDO** as disposições constantes na Lei Municipal nº 1.565/2018 e alterações posteriores; **CONSIDERANDO** que o servidor mencionado possui os atributos e a formação indispensáveis para o exercício pleno da função;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor **LÚCIO ALVES DA SILVA**, ocupante do cargo de Mecânico de Veículos Leves, para exercer a função gratificada de Coordenador de Frotas, nos termos da Lei Municipal nº 1.565/2018.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
**Prefeito**

**PORTARIA Nº 1013, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e **CONSIDERANDO** as disposições constantes no art. 128 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG, regido pela Lei Municipal nº 1.569/2018; **CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 003760/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **licença por motivo de doença em pessoa da família** à servidora **MAYDA SILVA PEREIRA**, ocupante do cargo de Gari, lotada na Secretaria Municipal de Obras, nos dias 2/6/2025 a 4/6/2025, para prestar assistência pessoal ao seu filho.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
**Prefeito**

**PORTARIA Nº 1014, DE 2 DE JUNHO DE 2025**



**MUNICÍPIO DE  
LAJINHA  
PODER EXECUTIVO**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 1.585 de 02 junho de 2025.

=====  
*“Cria a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2025, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de provimento de vagas existentes no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** que o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 prevê autorização para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** os princípios norteadores da Administração Pública, quais sejam, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Criar a **Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2025**, com a finalidade de realizar a seleção de candidatos para preenchimento de vagas temporárias previstas no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

**Art. 2º.** A comissão criada nos termos do artigo anterior será composta pelas seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

**I. ANA CAROLINE AZINE REGLY** – matrícula nº 067436;

**II. SANDRO AMBRÓSIO MARTINS ALVIM** – matrícula nº 067651;

**III. DESIRRÊ DOS SANTOS BRITO** – matrícula nº 067628.

**Parágrafo único.** A composição da comissão poderá ser alterada a critério da autoridade competente, caso necessário, para o adequado desempenho das funções atribuídas.

**Art. 3º.** À Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2025 compete:

I. deliberar sobre a realização do certame;

II. julgar os casos omissos ou duvidosos referentes à matéria;

III. coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do processo de seleção, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

**Art. 3º.** Os servidores nomeados no art. 2º desta Portaria não terão direito a nenhum tipo de gratificação ou vantagem financeira adicional pelas funções exercidas, seja de caráter permanente ou transitório, salvo quando previsto em lei e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 4º.** As funções desempenhadas pelos servidores integrantes da Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 009/2025 são consideradas de relevante interesse público.

**Art. 5º.** A Assessoria Jurídica do Município deverá prestar apoio aos membros da comissão nas questões que exigirem conhecimentos técnicos especializados, emitindo parecer jurídico fundamentado sempre que solicitado.

**Art. 6º.** Compete aos membros da comissão solicitar junto ao Prefeito todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

=====  
**PORTARIA Nº 1015, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes no art. 128 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG, regido pela Lei Municipal nº 1.569/2018;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 003764/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **licença por motivo de doença em pessoa da família** à servidora **DÉBORA GONÇALVES DE SOUZA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Cuidador Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 2/6/2025 a 4/6/2025, para prestar assistência pessoal ao seu filho.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

=====  
**PORTARIA Nº 1016, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a concessão de afastamento por motivo de luto e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** as disposições constantes no art. 140, inciso IV, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha/MG, regido pela Lei Municipal nº 1.569/2018;

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo nº 003772/2025;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **afastamento por motivo de luto** à servidora **MARIA GERALDA SATHLER ALVIM**



**MUNICIPIO DE  
LAJINHA  
PODER EXECUTIVO**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 1.585 de 02 junho de 2025.

MORAES, ocupante do cargo de Professor I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 28/5/2025 a 4/6/2025, em virtude do falecimento do seu marido.

**Art. 2º.** Fica determinado o encaminhamento desta Portaria ao Departamento de Recursos Humanos para conhecimento e demais providências.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e produzindo efeitos retroativos ao dia 28 de maio de 2025.

**Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.**

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 1017, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*“Dispõe sobre a convocação de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, para apresentação de documentos, e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2023, realizado para o preenchimento temporário de cargos no quadro de pessoal dos programas federais ESF, CAPS e CRAS e quadro geral da Administração Municipal, o qual foi homologado pelo Decreto nº 032/2023;

**CONSIDERANDO** a existência e disponibilidade dos cargos conforme Leis Ordinárias Municipais nº 1.566/2018, 1.580/2018 e 1.596/2019, combinadas com suas alterações posteriores;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam convocadas as pessoas abaixo relacionadas, para o cargo declinado, obedecida a ordem de classificação do mencionado Processo Seletivo Simplificado, para apresentação de documentos:

<b>MOTORISTA</b>		
<b>NOME</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
José Ciriaco de Cerqueira	70,0	1º
Joaquim Gonsalves Farias	65,0	2º
João Paulo Emerick da Silva	60,0	3º

**Art. 2º.** Os candidatos relacionados terão o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar de 3/6/2025, para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos do Município de Lajinha, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente o prazo estabelecido. No ato de sua apresentação, o candidato deverá estar munidos dos seguintes documentos:

I. Cédula de Identidade (RG);

II. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, regularizado;

III. Comprovante de residência atualizado;

IV. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, caso seja cadastrado;

V. Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou justificativa;

VI. Certidão de Nascimento ou Casamento atualizada;

VII. Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

VIII. Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC (no caso de cargos de nível superior);

IX. Certificado de conclusão do Ensino Elementar, Ensino Fundamental e Ensino Médio, emitida por instituição reconhecida pelo MEC (no caso de cargos de níveis fundamental e médio);

X. Carteira de registro no conselho de classe competente (para os cargos que exigem registro profissional);

XI. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha da foto frente e verso e folha da qualificação civil);

XII. 02 (duas) fotos 3x4 recentes coloridas;

XIII. Certidão de quitação com as obrigações eleitorais, disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br);

XIV. Atestado de bons antecedentes, disponível no site [www.pc.mg.gov.br](http://www.pc.mg.gov.br);

XV. Certidão negativa da justiça estadual (cível e criminal), disponível no site [www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br);

XVI. Certidão negativa de débitos tributários estaduais, disponível no site [www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br);

XVII. Comprovante de conta bancária do Banco do Brasil ou Banco Itaú (caso o candidato não possua será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos o requerimento para abertura).

§ 1º. Além dos documentos acima relacionados, o candidato convocado deverá preencher e assinar Declaração de Acumulação ou Não Acumulação de Cargos, Declaração de Bens ou Negativa de Bens e Declaração de que não responde a qualquer processo administrativo, criminal ou de execução, fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissional designado pela Prefeitura Municipal de Lajinha.

§ 3º. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas (xerox), devendo estar acondicionados em um envelope lacrado, identificado pelo candidato com as seguintes informações:

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº  
001/2023  
MUNICÍPIO DE LAJINHA/MG**



**MUNICIPIO DE  
LAJINHA  
PODER EXECUTIVO**  
Criado pela Lei Municipal nº 1.589/2018

Edição nº 1.585 de 02 junho de 2025.

**NOME:**  
**CARGO:**  
**CLASSIFICAÇÃO:**  
**DATA:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura por extenso**

§ 4º. Não será aceita a entrega dos documentos de forma incompleta, sendo confeccionado o contrato de trabalho apenas para o candidato que cumprir na íntegra o disposto no art. 2º.

**Art. 3º.** O candidato que não cumprir o disposto no art. 2º, dentro do prazo estabelecido, será desclassificado do certame, sendo convocado o próximo candidato na listagem de classificação, independentemente de comunicação.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

***Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.***

Gabinete do Excelentíssimo Prefeito do Município de Lajinha/MG, aos dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco (2/6/2025).

**RENATO CARDOSO DE LAIA**  
**Prefeito**



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025

O MUNICÍPIO DE LAJINHA, ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.392.522/001-41, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, combinado com o art. 16 da Lei Municipal nº 1.596, de 14 de março de 2019, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e composição de quadro de reserva, visando subsidiar contratações temporárias para os cargos discriminados por este Edital, submetendo-se às instruções deste.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo Simplificado visa à contratação temporária nas funções especificadas no item 1.3 deste Edital, para atendimento à necessidade de excepcional interesse público no âmbito do Poder Público Municipal, observando-se rigorosamente a ordem de classificação final.

**1.2.** O processo seletivo será coordenado por uma Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 1014, de 02 de junho de 2025, a qual caberá deliberar sobre a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do certame, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes e aos termos estabelecidos por este Edital.

**1.3.** Os cargos, habilitação e requisitos exigidos, carga horária, salário base e vagas, que serão objeto deste Processo Seletivo Simplificado, estão especificados no Anexo II deste Edital.

**1.4.** As atribuições inerentes aos cargos especificados são as previstas nas legislações municipais pertinentes.

**1.5.** A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período apenas uma vez, a critério da Administração Municipal.

**1.6.** Fica ciente o candidato aprovado que deverá estar apto para exercer suas funções a fim de cumprir com o estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, dentre eles, o cumprimento da carga horária diária.

**1.7.** A vigência do contrato de trabalho fica condicionada à legislação que autoriza a contratação temporária no âmbito do Município, bem como vinculada à necessidade transitória e de excepcional interesse público que tornou necessária a força de trabalho, salvo nos casos de cessação especificados neste Edital.



**1.8.** Fica ciente o candidato que a escolha do local de atuação do profissional será estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, levando-se em conta a sua necessidade.

**1.9.** A contratação para o cargo de Dentista ESF e Agente Comunitário de Saúde (UBS Gil Nunes) será realizada exclusivamente para substituir servidores temporariamente afastados. Com o retorno dos servidores titulares às suas funções, o contrato dos profissionais substitutos serão automaticamente rescindidos.

**1.10.** A seleção de candidatos para provimento do cargo de Agente Comunitário de Saúde destinar-se-á às seguintes microáreas, devendo ser indicada na ficha de inscrição:

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "GIL NUNES" POVOADO DE PALMEIRAS	
MICROÁREA	ABRANGÊNCIA
1	Córrego Santo Antônio

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE "FRANCISCO JUSTO RIBEIRO" DISTRITO DE PRATA DE LAJINHA	
MICROÁREA	ABRANGÊNCIA
4	Córrego Santa Cruz / Fazenda Boa Sorte / Córrego Claro / Barra da Sapucaia / Córrego Sapucaia I

**1.11.** A cessação do contrato de trabalho, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- I. A pedido do contratado;
- II. Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- III. Quando o contrato incorrer em falta disciplinar;
- IV. Quando o contratado não possuir perfil e/ou habilidades compatíveis com a função e o público a ser atendido;
- V. Não cumprimento da carga horária.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

**2.2.** As inscrições serão realizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura de Lajinha/MG, localizado na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 A – Centro, Lajinha/MG, no horário de 8 h às 11 h e 13 h às 17 h, de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

**2.3.** No ato da inscrição, deverá ser apresentada a ficha de inscrição correspondente ao cargo pleiteado, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, em envelope lacrado, juntamente com cópia simples dos seguintes documentos:



a) **Documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Civil ou pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei, valem como documento de identificação, como, por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC, dentre outras; Carteira Nacional de Habilitação – CNH, válida, nos termos da legislação de trânsito vigente; passaporte; carteira de trabalho e previdência social;

b) **Número do CPF e comprovante de situação cadastral do titular**, obtido no site da Receita Federal do Brasil (link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);

c) **Certidão de Quitação Eleitoral**, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral (link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>);

d) Cópia do **comprovante de conclusão de escolaridade mínima exigida para o cargo**, expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

e) Declaração **original** do comprovante de tempo de serviço ou cópia da carteira de trabalho (página da foto, dos dados pessoais e do registro do(s) contrato(s) de trabalho), na função/cargo pleiteado;

f) Comprovante de **inscrição no respectivo órgão de classe**, quando couber;

g) Títulos para pontuação conforme o previsto no Anexo III deste Edital;

h) Procuração com firma reconhecida, se representado por procurador, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas pelo outorgado;

i) Documentação comprobatória em atendimento à condição de pessoa portadora de deficiência, conforme itens 3.6 e 3.7, nos casos declarados no ato da inscrição;

j) Autodeclaração étnico-racial, conforme modelo do Anexo V, para os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos.

**2.4. Terá a inscrição INDEFERIDA**, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

a) não apresentar todos os documentos exigidos como requisito, comprovados em conformidade com este Edital;

b) não preencher a Ficha de Inscrição corretamente;

c) que tiver respondido a processo administrativo e exonerado por justa causa.

**2.5. Será ineficaz a inscrição**, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados, podendo o Município, a qualquer tempo, rescindir o contrato de trabalho.

**2.6. Não serão aceitas inscrições** por via postal, fax, internet, extemporâneas ou condicionais.

**2.7. O candidato é totalmente responsável** pelas informações contidas na ficha de inscrição e a inexistência das afirmativas ou irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, ficando o candidato desclassificado, de forma irreversível, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.



**2.8.** No ato de formalização do contrato é indispensável a apresentação da documentação original e cópia, outrora apresentada no ato da inscrição, sob pena de desclassificação.

**2.9.** Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de protocolo, não será possível a entrega de novos documentos, troca de documentos entregues ou alteração e/ou complementação de informações prestadas no recebimento da inscrição.

**2.10.** O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sendo que o candidato que não atender ao solicitado terá sua inscrição **CANCELADA**, com a consequente **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado.

**2.11.** Na hipótese de não comprovação dos requisitos e dos dados da titulação e tempo de serviço, exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**3.2.** Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui.

**3.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo ao qual pretende concorrer, conforme especificado neste Edital.

**3.4.** Para cada cargo serão destinadas às pessoas com deficiência a **5ª (quinta), 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta) vagas**, e assim, sucessivamente, aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste certame.

**3.5.** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853/1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 56.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme a seguir:

**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 de 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 0,05 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

**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: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

**e) Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

**3.6.** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, **entregando Laudo Médico original, no período descrito no Anexo I deste Edital, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Lajinha/MG, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições.** Este laudo será retido e ficará anexado ao requerimento da inscrição.

**3.7.** O Laudo Médico deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

**a)** Constar o nome do candidato, número de registro do médico no órgão de classe competente e assinatura do profissional responsável pela emissão do laudo;

**b)** A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

**c)** A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

**d)** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria;

**e)** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original de acuidade visual em Ao (ambos os olhos), patologia e campo visual.

**3.8.** Caso o candidato não entregue o laudo médico no Setor de Protocolos da Prefeitura de Lajinha/MG, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

**3.9.** Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.

**3.10.** O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar tal condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



**3.11.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao processo de análise da prova de títulos e experiência profissional.

**3.12.** A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas: a primeira conterá a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, enquanto a segunda divulgará a pontuação destes últimos.

**3.13.** Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

**3.14.** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**3.15.** Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

**3.16.** A junta médica oficial do Município terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

**3.17.** O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

**3.18.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer fase deste, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**3.19.** Os casos omissos neste Edital em relação aos portadores de deficiência obedecerão ao disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2004.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS**

**4.1.** Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento), providas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

**4.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º, da Lei Federal nº 12.990/2014.

**4.3.** Para concorrer às vagas reservadas destinadas às pessoas negras e indígenas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção correspondente, se autodeclarando Preto ou Pardo, conforme quesito



cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme art. 2º da Lei Federal nº 12.990/2014.

4.4. A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado.

4.5. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.6. A relação dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos, na forma da Lei Federal nº 12.990/2014, será divulgada na página do processo seletivo acessível por meio do site da Prefeitura ([www.lajinha.mg.gov.br](http://www.lajinha.mg.gov.br)).

4.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato eliminado do processo seletivo e a cópia dos documentos tidos como falsos serão remetidos aos órgãos competentes para adoção das providências necessárias à apuração das responsabilidades cível, criminal e administrativa, e se houver sido contratado, o candidato ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.8. Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação.

4.9. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

4.10. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.11. Para cada cargo serão destinadas às pessoas negras a 3ª (terceira), 8ª (oitava quinta), 13ª (décima terceira) vagas, e assim, sucessivamente, aos candidatos inscritos como negros, no prazo de validade deste certame.

4.12. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

4.13. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa negra, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, **NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.**

4.14. O candidato convocado na lista de candidato na condição de pessoa negra, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, **NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.**

4.15. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.



**4.16.** Caso o candidato negro ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 6.2, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

## **5. DA ETAPA DO PROCESSO**

**5.1.** O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital será realizado em etapa única através de análise de títulos e experiência profissional, sendo esta realizada pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do certame, instituída pela Portaria nº 1014, de 02 de junho de 2025.

**5.1.1.** A etapa de análise da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** respeitará o seguinte:

a) A cada mês completo de Experiência Profissional em qualquer instituição de âmbito público ou privado municipal, estadual ou federal será atribuído 1,0 (um ponto), desde que no cargo pleiteado.

**5.1.1.1.** Para fins de pontuação na experiência profissional no cargo de Gari, será aceito o tempo de serviço exercido na função de Coletor de Resíduos, sendo 0,5 (meio ponto) a cada mês completo.

**5.1.1.2.** A comprovação de experiência profissional dos candidatos dar-se-á da seguinte forma:

### **I – NO SETOR PÚBLICO:**

a) Declaração expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos de Órgãos ou Unidades Administrativas equivalentes, especificando período compreendido, e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada;

### **OU**

b) Declaração emitida por sites oficiais que contenham autenticação eletrônica, especificando o período compreendido e os cargos ou funções exercidas, comprovando a atuação declarada.

### **II – NO SETOR PRIVADO:**

a) Cópia da carteira de trabalho física (página da foto, dos dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) e declaração emitida pelo empregador contendo assinatura com firma reconhecida e/ou assinatura eletrônica e/ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração, informando período e atividades exercidas, comprovando a atuação declarada;

### **OU**

b) Cópia da carteira de trabalho digital (onde constam: nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho) e declaração emitida pelo empregador contendo assinatura com firma reconhecida ou carimbo que identifique o responsável pela referida declaração, informando período e atividades exercidas, comprovando a atuação declarada.



**5.1.1.3.** No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o empregador deverá incluir na declaração especificada a data do término ou atestado de continuidade do contrato.

**5.1.1.4.** Eventuais experiências de estágio, voluntariado, monitoria ou sócio proprietário não serão consideradas para fins de comprovação de tempo de atividade profissional.

**5.1.1.5.** Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

**5.1.1.6.** A experiência profissional deverá ser informada em um campo específico do formulário de inscrição, ficando o candidato obrigado a informar apenas os meses completos de trabalho, conforme estabelece as alíneas "a" e "b" do subitem 3.1.1.

**5.1.2.** A etapa de análise de **TÍTULOS** respeitará o seguinte:

a) Serão considerados para fins de pontuação: certificados/declarações de conclusão de curso de qualificação, oficinas, atualizações, treinamentos, palestras, seminários, projetos, congressos e monitoria nos quais constem especificações claras de carga horária.

b) Para fins de pontuação, os certificados/declarações apresentados deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo pleiteado, sendo considerado cada título uma única vez.

c) Cursos de qualificação profissional/avulsos/eventos feitos no exterior somente terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

d) Não serão computados pontos para:

- Cursos exigidos como requisito para exercício do cargo pleiteado;
- Cursos de formação de grau inferior ao exigido como requisito para exercício do cargo pleiteado.

**5.1.2.1.** A prova de títulos seguirá a tabela constante no Anexo III.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DA SELEÇÃO PÚBLICA E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** O processo para classificação dos candidatos inscritos se dará pela soma de pontos obtida mediante prova de títulos e experiência profissional no cargo pleiteado.

**6.2.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 2 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

I. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano, conforme disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

II. Tiver obtido a maior pontuação em experiência de trabalho;

III. Tiver obtido a maior pontuação em títulos;

III. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;



#### IV. Sorteio em ato público.

**6.3.** No caso do inciso IV do item 6.2, o sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, endereço eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, sem prejuízo da publicação desta no site oficial da Prefeitura de Lajinha/MG.

**6.4.** A classificação final dos candidatos, resultante do somatório dos pontos obtidos em cada etapa classificatória, será divulgada em ordem decrescente.

**6.5.** A lista de classificação dos candidatos será divulgada no quadro de avisos da Prefeitura de Lajinha e no sítio eletrônico ([www.lajinha.mg.gov.br](http://www.lajinha.mg.gov.br)).

#### **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso em face da listagem preliminar de inscritos e da classificação preliminar de candidatos, **protocolizado junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura de Lajinha/MG, localizado na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 A – Centro, Lajinha/MG, no horário de 8 h às 11 h e de 13 h às 17 h.**

**7.2.** O pedido de recurso deverá ser dirigido por escrito, em formulário próprio, constante no Anexo VIII, em envelope lacrado, devidamente identificado com nome e cargo em que se inscreveu.

**7.3.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à etapa recorrida;
- d) Intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- e) Encaminhados por e-mail, via postal, rede social on-line, ou outra não prevista neste Edital.

**7.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada.

**7.5.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento, o nome do candidato passar a constar no rol de selecionados.

**7.6.** Sendo mantida a decisão da Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo previsto no Anexo I, cuja decisão deverá ser motivada.

**7.7.** Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

**7.8.** Os recursos serão analisados e divulgados no site oficial da Prefeitura de Lajinha/MG ([www.lajinha.mg.gov.br](http://www.lajinha.mg.gov.br)).



## **8. DOS REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**8.1.** A chamada dos classificados será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos por meio de Edital de Convocação no site oficial da Prefeitura de Lajinha/MG, na aba “Processos Seletivos”, e publicação em edição do Diário Oficial Eletrônico, em data, horário e local mencionado no ato de convocação, obedecendo às listagens de classificação e a necessidade da unidade.

**8.2.** O candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis após a convocação para se apresentar.

**8.3.** A contratação em caráter temporário de que trata este Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato de trabalho entre o Município de Lajinha e o contratado.

**8.4.** O Município de Lajinha/MG não se responsabiliza pelo não acompanhamento da publicação da listagem final por parte do candidato no site oficial da Prefeitura de Lajinha/MG ou troca de número de telefone.

**8.5.** São requisitos para contratação;

I – nacionalidade brasileira ou equiparada;

II – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

IV – pleno gozo dos direitos políticos;

V – sanidade física e mental para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica municipal;

VI – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII – atendimento às condições especiais previstas em lei para determinadas carreiras.

**8.6.** O candidato deverá apresentar na sede da Prefeitura de Lajinha/MG, no Departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizada na Rua Dr. Sidney Hubner França Camargo, nº 69 A – Centro, Lajinha/MG, no horário de 8 h às 11 h e 13 h às 17 h, a documentação a seguir (cópia simples), devendo apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF, acompanhado do comprovante de situação cadastral;

c) Comprovante de residência atualizado;

d) Título de Eleitor;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

f) Carteira de Trabalho (página da foto e dos dados pessoais) – tratando-se de carteira de trabalho digital, o convocado deverá apresentar cópia das informações obtidas pelo aplicativo,



onde constam: nome civil, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nacionalidade, CPF e registro do(s) contrato(s) de trabalho;

**g)** Comprovante de cadastro no PIS/Pasep;

**h)** Certificado, declaração atualizada ou histórico escolar de conclusão do Ensino Médio (para os cargos que exigirem formação de nível médio);

**i)** Certificado, declaração atualizada ou histórico escolar de conclusão do Ensino Fundamental (para os cargos que exigirem formação de nível fundamental);

**j)** Diploma, declaração atualizada ou histórico de conclusão de curso superior (para os cargos que exigirem formação de nível superior);

**k)** Comprovante de inscrição no órgão de classe competente (para os cargos de nível superior que exigirem registro profissional);

**l)** Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais, retirada em qualquer Cartório Eleitoral ou no site do Tribunal Superior Eleitoral;

**m)** Certidão cível e criminal, expedida pelo Tribunal de Justiça competente, comprovando não ser réu em qualquer processo judicial na esfera cível ou criminal, ou tenha transitado em julgado sentença penal condenatória;

**n)** Certidão de débitos tributários, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda competente;

**o)** Certificado de alistamento militar ou dispensa (para o sexo masculino);

**p)** Certidão de bons antecedentes, expedida pela Polícia Civil competente;

**q)** 1 (uma) foto 3x4 (colorida e recente);

**r)** Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil ou Banco Itaú (caso não possua, o Departamento de Recursos Humanos fornecerá uma declaração de vínculo empregatício para abertura);

**s)** Número de telefone;

**t)** Declaração de Bens, conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Recursos Humanos;

**u)** Declaração de que não ocupa outro cargo, função ou emprego público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Recursos Humanos;

**v)** Declaração de que não responde a qualquer processo administrativo no âmbito federal, estadual ou municipal;

**w)** Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;



- x) CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- y) Declaração escolar dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- z) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.

8.7. O candidato convocado que não apresentar a documentação exigida para efetivação do contrato de trabalho, no prazo e local descrito neste Edital, automaticamente será considerado **DESISTENTE**.

8.8. Em caso de perda, furto ou roubo da Carteira de Identidade, o candidato deverá apresentar cópia do referido documento acompanhado do Boletim de Ocorrência e do protocolo da solicitação, constando a data da emissão do novo documento, para formalizar o contrato temporário.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

9.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas e na legislação aplicável a este certame.

9.2. Não haverá cobrança de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

9.3. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não cria direito à contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do certame.

9.4. As contratações serão realizadas na medida das necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.

9.5. Independentemente de sua aprovação/classificação neste Processo Seletivo Simplificado, não será admitido candidato que seja ex-servidor de qualquer órgão da Administração Pública, que tenha sido demitido por falta disciplinar.

9.6. A qualquer tempo que sejam constatadas informações fraudulentas ou cometido qualquer tipo de fraude, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. No caso de já estar admitido, será demitido sem prejuízo das demais medidas penais cabíveis ao caso.

9.7. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito deste Processo Seletivo Simplificado.

9.8. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo à Prefeitura de Lajinha/MG a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

9.9. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

9.10. Não serão objetos de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado toda e qualquer legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital.

9.11. O candidato contratado deverá manter junto à Prefeitura de Lajinha/MG, durante o prazo de validade deste certame, seu endereço e número de telefone atualizados, visando à eventual futura



contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a Administração Municipal convocá-lo por falta de sua atualização.

**9.12.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site da Prefeitura de Lajinha/MG ([www.lajinha.mg.gov.br](http://www.lajinha.mg.gov.br)), não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

**9.13.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral dos termos deste Edital.

**9.14.** A qualquer tempo da realização do Processo Seletivo Simplificado, a Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo poderá requerer assistência jurídica do Município de Lajinha/MG para deliberar sobre matérias pormenorizadas relativas à condução do certame, mediante emissão de parecer jurídico.

**9.15.** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

**Anexo I – Cronograma;**

**Anexo II – Cargos, habilitação e requisitos exigidos, carga horária, salário base e vagas;**

**Anexo III – Tabela de pontuação da prova de títulos;**

**Anexo IV – Ficha de Inscrição;**

**Anexo V – Autodeclaração étnico-racial;**

**Anexo VI – Formulário de recurso.**

**9.16.** Fica eleito o Foro da Comarca de Lajinha, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lajinha/MG, 2 de junho de 2025.

  
**PEDRO HENRIQUE FIALHO FERNANDES**  
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO	PRAZO
Impugnação ao Edital	3/6/2025
Abertura das inscrições	4/6/2025 a 6/6/2025
Publicação da listagem preliminar de inscritos	9/6/2025
Interposição de recursos contra a lista preliminar de inscritos	10/6/2025 a 11/6/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	12/6/2025
Julgamento do recurso pelo Prefeito	13/6/2025
Publicação da listagem final de inscritos	16/6/2025
Publicação da classificação preliminar de candidatos	17/6/2025
Interposição de recursos contra a classificação preliminar de candidatos	18/9/2025 a 23/6/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	24/6/2025
Julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	25/6/2025
Publicação da classificação final de candidatos e homologação do certame	26/6/2025

**Obs.: Serão considerados apenas dias úteis.**



## ANEXO II

CARGOS, HABILITAÇÃO E REQUISITOS EXIGIDOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE  
E VAGAS**LEI MUNICIPAL Nº 1.566/2018**

*"Dispõe sobre contratação de profissionais para atender aos programas Estratégia Saúde da Família e Núcleo de Apoio à Saúde da Família e dá outras providências."*

CARGO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VAGAS
Dentista (ESF)	Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais	40 horas	R\$ 2.616,00	1+CR*

**LEI MUNICIPAL Nº 1.532/2017**

*"Altera dispositivo da Lei nº 1.448, de 1º de dezembro de 2014, dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias e dá outras providências."*

CARGO	HABILITAÇÃO E REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo + Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas; + Residir na área da comunidade em que atuar, desde a publicação do edital do processo seletivo	40 horas	R\$ 2.824,00	1+CR*

**\*CR – Cadastro de Reserva:** os candidatos classificados fora do quantitativo de vagas previstos neste Edital integrarão o cadastro de reserva, o qual será utilizado para suprir a vacância temporária do cargo, decorrente de qualquer motivo.



## ANEXO III

## TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

DESCRIÇÃO	PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS	MÁXIMO DE TÍTULOS
Doutorado na área pretendida	5,0	1
Mestrado na área pretendida	4,0	1
Especialização/Residência/Pós-graduação Lato Sensu na área pretendida	3,5	1
Curso de qualificação profissional na área pleiteada, com duração superior a 200 horas	2,0	2
Curso de qualificação profissional na área pleiteada, com duração de 81 horas acima	1,5	2
Curso de qualificação profissional na área pleiteada, com duração de 20 a 80 horas	1,0	2
Certificado de participação em oficinas, atualizações, treinamentos, palestras, seminários, projetos, congressos e monitoria, que guardem relação com a área pleiteada	0,5	2

**ANEXO IV****FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2025**

Nome:			
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de Nasc.:	Celular: ( )	
RG:	UF:	CPF:	
Naturalidade:			
E-mail:			
Endereço:			Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Cargo pretendido:		UBS/Microárea:	
Portador de Deficiência? ( ) Sim ( ) Não Se SIM, qual? ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla			
Pessoa Negra/Parda? ( ) Sim ( ) Não			

Quantidade de folhas contidas no envelope:	
--	--

<b>Cargo pleiteado:</b>			
<b>QUESITOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS</b> <b>(NÃO PREENCHER – TABELA DESTINADA À COMISSÃO ESPECIAL)</b>			
<b>I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>	<b>APURAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Em qualquer instituição de âmbito público ou privado municipal, estadual ou federal, desde que no cargo pleiteado.	<b>1,0/mês completo</b>		
<b>I – TÍTULOS</b>	<b>VALOR ATRIBUÍDO</b>	<b>APURAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
Doutorado na área pretendida	<b>Até 5,0</b>		
Mestrado na área pretendida	<b>Até 4,0</b>		
Especialização/Residência/Pós-graduação Lato Sensu na área pretendida	<b>Até 3,5</b>		
Curso de qualificação profissional na área pleiteada, com duração superior a 200 horas	<b>Até 4,0</b>		
Curso de qualificação profissional na área pleiteada, com duração de 81 horas acima	<b>Até 3,0</b>		
Curso de qualificação profissional na área pleiteada, com duração de 20 a 80 horas	<b>Até 2,0</b>		
Certificado de participação em oficinas, atualizações, treinamentos, palestras, seminários, projetos, congressos e monitoria, que guardem relação com a área pleiteada	<b>Até 1,0</b>		

**Declaro serem verdadeiras das informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ - Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



**ANEXO V**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cargo pleiteado: \_\_\_\_\_

DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da Lei, que sou ( ) preto ( ) pardo. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Lajinha/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) – Falsidade ideológica – Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.**



**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo pleiteado: \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO**

Empty box for providing the grounds for the appeal.

Lajinha/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do candidato