



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2026**

***“Processo Seletivo Simplificado de Títulos para contratação temporária no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG”***

A Prefeita Municipal de Aracitaba-MG, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária em cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG, o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste Edital.

**1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 – A entrega dos documentos para inscrição e Prova de Títulos será realizada exclusivamente de forma eletrônica, por meio da internet.
- 1.2 – Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado será considerado o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.3 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritas no Cronograma Previsto (Anexo III).
- 1.4 – O processamento dos dados pessoais dos candidatos inscritos neste certame está em estrita conformidade com as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a segurança, transparência e finalidade específica no tratamento dessas informações.
- 1.5 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa JCM – CONSULTORIA MUNICIPAL LTDA - EPP, com endereço no Largo Marechal Deodoro, 06 Sala 210 – Centro – Barbacena-MG – CEP: 36.200-054 – Telefone: (32) 3331-4999 – E-mail: contato@jcmconcursos.com.br, inscrita no CNPJ sob o n.º 65.252.116/0001-63, com registro no CRA/MG sob o nº 03-003333/O.
- 1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos, listagens, resultados e editais pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

**2 – DOS CARGOS E DEMAIS DADOS**

- 2.1 – Os cargos, vencimentos, nº de vagas, requisitos, jornada de trabalho semanal e provas, são os constantes no Quadro Geral (Anexo I).
- 2.2 – O cadastro reserva constante deste Edital, poderá ser acrescido com outra(s) vaga(s) que surgir(em), seja por vacância ou para preenchimento de nova(s) vaga(s) criada(s), dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

**3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- 3.1 – Atribuições descritas no Anexo II.

**4 – DO REGIME JURÍDICO**

- 4.1 – Regime Jurídico: A contratação temporária, por prazo determinado, de que trata esse Edital dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo.
- 4.2 – Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação pertinente.

**5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À CONTRATAÇÃO**

- 5.1 – Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
- 5.2 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.
- 5.3 – Gozar dos direitos políticos.
- 5.4 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 5.5 – Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 5.6 – Possuir, no ato da contratação, os requisitos mínimos para o cargo.
- 5.7 – Possuir condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial.

**6 – DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1 – As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet, através do site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), no período e horário estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo III) deste Edital, não sendo aceitos fora do período estabelecido.
  - 6.1.1 – Para efetivar sua inscrição, o interessado deverá, obrigatoriamente, anexar em formato PDF:
    - 6.1.1.1 – Cópia do Documento de Identidade (São considerados documentos de identificação, conforme previsto na Lei Federal nº 12.037, de 01/10/2009: carteira de identidade; carteira nacional de habilitação; carteira de trabalho; carteira profissional; passaporte, carteira de identificação funcional, os documentos de identificação militares ou outro documento público que permita a identificação do candidato);
    - 6.1.1.2 – Cópia do CPF;



- 6.1.1.3 – Cópia do(s) documento(s) que comprove(m) o Requisito Mínimo para o cargo.
- 6.1.2 – A inscrição será cancelada caso o candidato não encaminhe, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos no item 6.1.1.
- 6.1.3 – Os documentos encaminhados nos termos do item 6.1.1 destinam-se exclusivamente à análise da inscrição e verificação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos para o cargo, não sendo realizada, nesta etapa, qualquer análise para fins de Prova de Títulos. Dessa forma, não deverão ser encaminhados, juntamente com os documentos da inscrição, certificados, diplomas ou quaisquer outros documentos destinados à pontuação na Prova de Títulos. Os documentos para avaliação de títulos deverão ser apresentados exclusivamente por meio da Área do Candidato, através do link "Prova de Títulos", no prazo e forma estabelecidos no item 7.4 deste Edital, não sendo considerados para pontuação documentos enviados em etapa diversa.
- 6.2 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste Edital.
- 6.3 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e a Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 6.4 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 6.5 – Não será permitida inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados neste Edital.
- 6.6 – O candidato só poderá se inscrever para **um único** cargo.
- 6.7 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 6.8 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, e como consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 6.9 – O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, e informação sobre ser enquadrado como pessoa com deficiência (PcD), se for o caso, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado; não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes os candidatos de que tais informações poderão, possivelmente, ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 6.10 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, a partir do dia estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo III) deste Edital, sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.
- 6.11 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

## 7 – DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 – Serão atribuídos pontos por títulos na forma prevista no quadro a seguir:

Cargos	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
Todos os cargos	Curso de aperfeiçoamento concluído na área específica com carga horária mínima de 10 horas	(*) Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão emitido pela Instituição de Ensino.	0,5 ponto por curso	1,0 ponto
	Curso de aperfeiçoamento concluído na área específica com carga horária mínima de 80 horas		1,0 ponto por curso	2,0 pontos
	Curso de aperfeiçoamento concluído na área específica com carga horária mínima de 120 horas		1,5 ponto por curso	3,0 pontos



Cargo	Título	Comprovação	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Todos os cargos</b>	<p>Tempo de Serviço prestado na iniciativa pública e/ou privada, compatível com as atribuições do Cargo.</p> <p>Para o cargo de <b>Agente de Administração CRAS</b>, somente será considerado para fins de pontuação o tempo de serviço exercido em atividades administrativas vinculadas à Política de Assistência Social, em órgãos gestores da assistência social, CRAS, CREAS, Centros de Convivência, Secretarias Municipais de Assistência Social ou unidades equivalentes integrantes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.</p>	<p>- Certidão de tempo de serviço, emitida por órgão público, contadas em dias, como funcionário público municipal, estadual ou federal, na função para a qual se candidatar. Autônomos – Inscrição Municipal e carnê do INSS</p> <p>– Tempo de Serviço no Setor Privado: deverá ser comprovado mediante apresentação de documentos oficiais, conforme uma das seguintes formas:</p> <p>a) CTPS Física: envio de cópia integral da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contemplando desde a primeira página até a última página destinada aos registros de contrato de trabalho, ainda que em branco. As cópias deverão estar legíveis e permitir a clara identificação da numeração das páginas e dos vínculos registrados. O documento deverá ser apresentado em um único arquivo, no formato PDF.</p> <p>b) CTPS Digital: envio da Carteira de Trabalho Digital, acompanhada do relatório completo de vínculos empregatícios (“Outros Vínculos”) e cópia de documento oficial de identificação com foto. Todos os documentos deverão ser apresentados em um único arquivo, no formato PDF, de forma legível.</p> <p>Parágrafo único: documentos apresentados de forma incompleta, ilegível, com ausência de páginas obrigatórias, sem identificação do titular ou que não permitam a comprovação inequívoca do vínculo e do período trabalhado serão indeferidos, não sendo admitida a complementação ou substituição posterior.</p>	1,0 ponto ao mês	36,0 pontos.
<b>Cargos de Nível Superior</b>	Pós-Graduação ( <i>Latu Sensu</i> ) 360 horas/aula	Diploma ou Certificado ou Declaração de Conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior, conforme Resoluções do Conselho Nacional de Educação.	3,0 pontos por curso	6,0 pontos
	Mestrado		9,0 pontos por curso	9,0 pontos
	Doutorado		12,0 pontos por curso	12,0 pontos

Para efeito de titulação os documentos apresentados devem ser compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, não será aceito documento comprobatório diverso do exigido neste Edital.

(\*) Não serão aceitos certificados de curso sem carga horária.

7.1.1 - Para fins de pontuação na Prova de Títulos, serão aceitos apenas os documentos comprobatórios especificados neste edital, desde que compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, cuja aferição de pertinência será realizada pela Comissão Organizadora, com base em critérios técnicos e análise do conteúdo apresentado, sendo vedada a substituição ou complementação por outros meios. A ausência de apresentação de documentos no prazo estabelecido



implicará na não atribuição de pontuação ao candidato, não sendo admitida a juntada posterior de documentos. A análise dos títulos será realizada exclusivamente com base na documentação apresentada pelo candidato, não sendo realizada diligência.

7.1.2 - Cada documento será considerado uma única vez, sendo expressamente vedada sua utilização em mais de uma categoria de pontuação, ainda que atenda simultaneamente aos requisitos de diferentes itens.

7.2 – A avaliação dos títulos terá caráter exclusivamente CLASSIFICATÓRIO.

7.3 – Os Títulos deverão ser enviados, **exclusivamente pela internet**, via “Área do Candidato” acessando o link “Prova de títulos” disponível em sua inscrição, disponível no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

7.4 – Os documentos apresentados como títulos serão analisados pela JCM – Consultoria Municipal Ltda. e, portanto, a sua apresentação não importará em automática concessão da pontuação fixada neste Edital.

7.4.1 – Para fins de pontuação na Prova de Títulos, cada documento deverá ser enviado exclusivamente no tópico correspondente à sua natureza, conforme categorias previstas no item 7.1 do Edital. O sistema disponibilizará campos separados para cada tipo de título, sendo de inteira responsabilidade do candidato realizar o upload dos documentos no local correto. Os títulos enviados em tópicos diversos de sua finalidade, bem como aqueles inseridos de forma inadequada ou em categoria incorreta, serão indeferidos, não sendo possível realizar reclassificação, remanejamento ou aproveitamento do documento em outra categoria após o encerramento do período de envio. Compete ao candidato verificar atentamente o enquadramento de cada título antes do envio.

7.5 – Os documentos apresentados serão conferidos no ato de convocação do candidato aprovado neste processo seletivo, e, sendo constatada irregularidades os pontos conferidos serão excluídos e o candidato reclassificado.

## **8 – DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

8.1 – Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência declarada.

8.2 – A JCM – Consultoria Municipal divulgará, na data estabelecida no Cronograma Previsto (Anexo III) deste Edital, a lista de inscrições dos candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência das informações nela divulgadas.

8.3 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes, bem como daqueles que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, por denominação/especialidade, calculado com base na classificação obtida.

8.3.1 – Na aplicação do percentual estabelecido neste item, será destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado, observada a reserva máxima de 20%) e, posteriormente, a 21ª, 41ª, 61ª, sucessivamente.

8.3.2 – Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), estas serão destinadas aos demais candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado.

8.3.3 – Respeitado o percentual fixado no item 8.3 deste Edital, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, a Pessoa com Deficiência (PcD) poderá ser convocada para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

8.4 – As Pessoas com Deficiência (PcD) concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não se limitando às vagas reservadas.

8.5 – O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado em duas listas:

- a) a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos, incluindo as Pessoas com Deficiência (PcD);
- b) a segunda contendo exclusivamente a pontuação das Pessoas com Deficiência (PcD).

8.6 – Consideram-se Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

8.7 – O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) deverá enviar, obrigatoriamente, Laudo Médico atualizado e legível, contendo:

- a) identificação do grau e tipo da deficiência;
- b) referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) provável causa da deficiência.

8.7.1 – O envio será feito em PDF, de até 5MB, no período de inscrições, por meio do site da JCM – Consultoria Municipal [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), conforme instruções do ato de inscrição.

8.7.2 – Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua Área do Candidato se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

8.8 – O candidato aprovado que tenha se declarado Pessoa com Deficiência (PcD) e atendido ao item 8.7 será avaliado por junta multidisciplinar designada pela Prefeitura, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

8.8.1 – A junta multidisciplinar emitirá parecer considerando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;



- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso de equipamentos ou meios auxiliares utilizados habitualmente pelo candidato;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

8.9 – Caso o candidato não observe o previsto no item 8.7, sua inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD) será indeferida, podendo concorrer às demais vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.

## **9 – DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

9.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

9.2.1 – Computar maior número de pontos na Prova de Títulos no quesito Tempo de Serviço;

9.2.2 – Tiver maior idade.

9.2.3 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG.

## **10 – DOS RESULTADOS**

10.1 – O Resultado Preliminar e Resultado Final, estarão disponíveis, na sede da Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo III) deste Edital.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 – Caberá impugnação contra as disposições deste Edital ou contra decisões da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, no período estabelecido no Cronograma Previsto (Anexo III) deste Edital.

11.2 – A impugnação deverá ser protocolada exclusivamente pela Internet, no site da JCM – Consultoria Municipal [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), por meio da página do certame, acessando o botão “IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL”.

11.3 – A ausência de impugnação no prazo estabelecido implicará em manifestação de aceitação integral dos termos do Edital.

## **12 – DOS RECURSOS**

12.1 – As datas para interposição de recurso são as estabelecidas no Cronograma Previsto (Anexo III) deste Edital.

12.2 – Caberá recurso, contra a lista de inscrições efetivadas, resultado da análise dos pedidos de condições especiais e resultado da análise dos pedidos de vagas especiais, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

12.3 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.

12.4 – Os recursos previstos nos itens 12.2 e 12.3, deverão ser protocolados, **exclusivamente pela internet**, no site da JCM – Consultoria Municipal Ltda., [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), de acordo com as instruções constante na “ÁREA DO CANDIDATO” no menu “RECURSOS”. O arquivo deverá estar legível, em formato PDF e tamanho máximo de 5MB. Compete ao candidato, após realizar o upload, conferir em sua área restrita, se o arquivo foi devidamente gravado e/ou não foi corrompido.

12.4.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

12.4.2 – No recurso deverá conter a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

12.5 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste Edital.

12.6 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

## **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação em cargos vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 13.5 deste Edital.

13.2 – SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não atender às determinações deste Edital.

13.3 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

13.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13.5 – O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da data de publicação de sua homologação podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG.

13.6 – A convocação dos aprovados poderá ocorrer mediante publicação no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de



Aracitaba-MG, envio de e-mail ao endereço eletrônico informado pelo candidato ou carta com aviso de recebimento (AR) ao endereço indicado no ato da inscrição, não sendo tais meios cumulativos, podendo a Administração utilizar qualquer deles isoladamente, sem prejuízo de outras formas de publicidade oficial.

13.6.1 – Se o candidato não atender a convocação para a contratação dentro do prazo estabelecido, serão tornados sem efeito por ato da Prefeita Municipal, os direitos em função do Processo Seletivo Simplificado.

13.7 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

- a) Duas fotografias 3x4 atuais.
- b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado.
- c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.
- d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.
- e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.
- f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu, conforme estabelecido neste Edital.
- g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.
- h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.
- i) Cópia de comprovante de residência (água, energia, telefonia fixa, internet, Boletim de Cadastro Imobiliário em nome do próprio candidato, cônjuge ou companheiro, ou de pais/responsáveis) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses.
- j) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público.
- k) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

13.7.1 – A Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 13.7 no prazo estipulado.

13.7.2 – O candidato aprovado e contratado passará por exames, médicos e psicológicos, a serem realizados por empresa ou profissional credenciado pela Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG, que atestem sua capacidade física e mental, para o desempenho das funções.

13.8 – Verificada inexistência ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

13.9 – Os itens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.10 – O Cronograma Previsto (Anexo III) do Processo Seletivo Simplificado deste Edital poderá ser alterado pelos organizadores a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração.

13.11 – Após a publicação do Resultado Final do certame, todos os atos e procedimentos subsequentes relacionados passarão a ser de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG, inclusive homologação, convocações, análise de documentos, exames admissionais, nomeações, posses, atualizações cadastrais e demais providências decorrentes do certame, devendo os candidatos obter diretamente junto ao órgão ou entidade quaisquer informações, orientações ou esclarecimentos.

13.11.1 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. não participa do processo de convocação, análise de documentos, nomeação e contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG.

13.12 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado será realizada após o prazo de 2 (dois) anos.

13.13 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG e no site [www.jcmconcursos.com.br](http://www.jcmconcursos.com.br), não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Aracitaba-MG, por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Aracitaba-MG, 24 de junho de 2026.

**TEREZINHA MARCÍLIA DO AMARAL TOLEDO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



= ANEXO I =  
= CARGOS, VENCIMENTOS, Nº DE VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS =

Denominação	Vagas		Requisitos Mínimos / Escolaridade	Venci- mento (BASE) R\$	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição R\$	Provas	
	Ampla Concorrência	PcD					Tipo	Pontuação Máxima
Agente de Administração CRAS	1	-	Ensino Médio Completo	1.621,00	40h	Grátis	Título	42,0
Agente de Vigilância Sanitária	1	-	Curso de nível superior na área de saúde	2.917,07	30h	Grátis	Título	69,0
Assistente Social Geral com Ênfase em Saúde	1	-	Curso superior em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no conselho de classe	3.500,48	30h	Grátis	Título	69,0
Motorista	Cadastro Reserva	-	Ensino Fundamental Completo + CNH D	1.621,00	40h	Grátis	Título	42,0

- = Não há reserva imediata de vaga PcD em razão do quantitativo ofertado, preservando-se o percentual legal durante o prazo de validade.

**Nº Total de Vagas** = Ampla Concorrência + PcD (Pessoa com Deficiência).



**= ANEXO II =**  
**= ATRIBUIÇÕES =**

**CARGO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Redigir correspondências e expedientes de rotina; escriturar livros e fichas; receber e prestar informações ao público; efetuar ligações telefônicas internas e externas; executar outras atividades correlatas.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL GERAL COM ENFASE EM SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

Atribuições inerentes à qualificação profissional; Atividades de natureza especializada, envolvendo o acompanhamento social dos servidores municipais e da população carente em geral; Estudos de planos e programas que visem à adoção no Município de medidas que visem a melhoria da qualidade de vida da população mais carente; Coordenar, planejar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Promover o acolhimento e orientação de pacientes e famílias, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; Promover o encaminhamento à rede de proteção social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; Promover a articulação intersetorial; Atuar no contexto do cumprimento das diretrizes do SUS e das políticas de humanização da saúde; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Atuar e gerenciar os servidores designados para trabalhar no serviço de vigilância sanitária, em razão do poder de polícia administrativo. Exercer e gerenciar todas as atividades inerentes à função, tais como: inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim. Participar de cursos e palestras sobre vigilância sanitária. Executar trabalhos de conscientização da população em geral acerca de ações de vigilância sanitária. Interagir com órgãos federais, municipais e de outros municípios acerca das ações de vigilância sanitária. Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

**CARGO: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar tarefas de conduzir veículos da prefeitura, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários pacientes, materiais e máquinas da prefeitura. Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



**= ANEXO III =**  
**= CRONOGRAMA PREVISTO =**

<b>Data</b>	<b>Ocorrência</b>
25 de junho de 2026	Publicação do Edital
26 de junho de 2026	Prazo para impugnação do Edital
8h do dia 06 de julho de 2026 às 18h do dia 10 de julho de 2026	Período de inscrições
06 a 10 de julho de 2026	Prazo para apresentação de documentos para a prova de títulos
14 de julho de 2026	Divulgação da lista de inscrições efetivadas; Divulgação do resultado da análise dos pedidos de vagas especiais.
15 de julho de 2026	Prazo de recurso contra a lista de inscrições efetivadas e análise dos pedidos de vagas especiais
23 de julho de 2026	Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos
24 de julho de 2026	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova de títulos
27 de julho de 2026	Divulgação do resultado final do processo seletivo.