



PREFEITURA DE
MIGUELÓPOLIS

miguelopolis.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Quinta-feira, 27 de março de 2025 · Ano IX · Edição nº 1326

Publicação Oficial do Município de Miguelópolis, conforme Lei Municipal nº 3.622, de 2016



PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 7.319 DE 27 DE MARÇO 2025**

Dispõe sobre o horário de funcionamento, a jornada de trabalho e o controle de frequência no âmbito do Departamento Municipal de Educação.

JULIO FERREIRA DO CARMO, Prefeito Municipal de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Este Decreto estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados quanto à jornada de trabalho dos servidores dos cargos de Coordenador de Educação Básica - Fundamental I (PEB I), Coordenador de Educação Básica - Pré-escola, Coordenador Pedagógico de Educação Básica - Fundamental II (PEB II), Diretor de CEMEI, Diretor de Educação Básica Fundamental I (PEB I), Diretor de Educação Básica Fundamental II (PEB II), Vice-diretor Educação Básica Fundamental II (PEB II), que exercerão suas funções na Unidades Escolares do Departamento Municipal .

Art. 2º A jornada de trabalho é de 06 (seis) horas diárias, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

Art. 3º O horário de início e fim da jornada diária de trabalho e o intervalo para refeição e descanso, observado o interesse do serviço, e deverão estar compreendidos dentro do horário de funcionamento das unidades escolares.

Art. 4º O controle de frequência é o procedimento que permite aferição do cumprimento de jornada de trabalho e será realizado por meio de sistema de controle eletrônico de frequência.

Art. 5º Deverão cumprir o horário conforme anexos:

Anexo I - DIRETOR DE CEMEI

Segunda - feira	06:50 às 9:50 horas 14:00 às 17:00 horas
Terça - feira	06:50 às 9:50 horas 14:00 às 17:00 horas
Quarta - feira	06:50 às 9:50 horas 14:00 às 17:00 horas
Quinta - feira	06:50 às 9:50 horas 14:00 às 17:00 horas
Sexta - feira	06:50 às 9:50 horas 14:00 às 17:00 horas

Anexo II- Diretor de Educação Básica Fundamental I (PEB I)

Segunda - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
-----------------	--

Terça - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Quarta - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Quinta - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Sexta - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas

Anexo III- Diretor de Educação Básica Fundamental II (PEB II)

Segunda - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Terça - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Quarta - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Quinta - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas
Sexta - feira	09:30 às 12:30 horas 14:00 às 17:00 horas

Anexo IV- Vice-diretor de Educação Básica Fundamental II (PEB II)

Segunda - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Terça - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Quarta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Quinta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Sexta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas

Anexo V - Coordenador de Educação Básica - Fundamental I (PEB I)

Segunda - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Terça - feira	07:00 às 10:00 horas 15:50 às 18:50 horas
Quarta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Quinta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Sexta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas

Anexo VI - Coordenador de Educação Básica - Pré-escola

Segunda - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Terça - feira	07:00 às 10:00 horas 15:50 às 18:50 horas
Quarta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Quinta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Sexta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas

Anexo VII - Coordenador Pedagógico de Educação Básica - Fundamental II (PEBI I)

Segunda - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Terça - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Quarta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas
Quinta - feira	07:00 às 10:00 horas 15:50 às 18:50 horas
Sexta - feira	07:00 às 10:00 horas 12:20 às 15:20 horas

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JÚLIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

Decreto publicado e registrado na Secretaria da Prefeitura de Miguelópolis, Estado de São Paulo, na data supra.

DIR. DE PLANEJ. E ADMINISTRAÇÃO
P/ Willian Alves
Diretor

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 02/2025

Ficam convocados, conforme a necessidade desta Prefeitura Municipal, os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2024, para o preenchimento dos cargos abaixo relacionados. Os candidatos convocados deverão comparecer à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Miguelópolis, situada na Praça Vovó Mariquinha, nº 100, Centro, Miguelópolis/SP, no horário das 12h às 17h, munidos da documentação exigida (conforme Anexo I), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação desta convocação, para a nomeação ao cargo para o qual foi classificado.

O CANDIDATO CONVOCADO QUE NÃO COMPARECER DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE.

Publique-se no local de costume da Prefeitura Municipal de Miguelópolis (diário oficial).

CARGO: MÉDICOS

6710 - Médico Ginecologista

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
---------------	------	-----------------

01	ISAAC LIMEIRA PAXINI MACHADO	20241043298
----	------------------------------	-------------

6714 - Médico Ginecologista

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
01	GUILHERME MIGUEL RODRIGUES DA ROCHA	20241044051

6716 - Médico Ortopedista

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
01	JEFFERSON ERCULANO COVRE BERNARDINO	20240942468

6718 - Médico Pediatra

CLASSIFICAÇÃO	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO
01	SUSANA CAVASINI GUERRA	20240942598

Miguelópolis, 27 março de 2025.

JÚLIO FERREIRA DO CARMO
Prefeito Municipal

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA INGRESSO DE PESSOAL CONVOCADO PARA TOMAR POSSE EM CARGO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS.

1) O Ato de Nomeação somente será efetivado após a apresentação dos seguintes documentos:

2) DOCUMENTAÇÃO:

- 1- Cópia **autenticada** do RG;
- 2- Cópia **autenticada** do CPF;
- 3- Cópia **autenticada** da Certidão de Nascimento ou Casamento (com 90 dias de emissão);
- 4- Cópia do CPF e RG do Cônjuge;
- 5- Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;
- 6- Cópia de todas as páginas da CTPS Digital;
- 7- Cópia do Comprovante do nº do PIS/PASEP;
- 8- Cópia da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (solteiros);
- 9- Certificado de alistamento militar ou reservista, para homens entre 18 e 45 anos;
- 10- Comprovante de residência (talão de água e luz) atualizado;
- 11- Cópia **autenticada** da CNH (obrigatórios cargos de Motorista, Tratorista, Agente de Fiscalização e Operador de Máquinas) com as respectivas categorias conforme Edital;
- 12- Exame Toxicológico (obrigatórios cargos de Motorista, Tratorista, Agente de Fiscalização e Operador de Máquinas) com as respectivas categorias conforme Edital;
- 13- Cópia **autenticada** do Comprovante de Escolaridade e Habilitação legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo (Histórico e Diploma);
- 14- Cópia do Registro Profissional emitido pelo órgão de classe válido e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- 15- Cópia da Carteira de vacinação para filhos até 07 anos;
- 16- Declaração de bens e valores ou cópia da declaração anual de bens apresentado à Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações. (Lei Federal nº 8.429/1992);
- 17- 01 foto 3x4 recente;
- 18- Certidão Negativa Criminal, expedida pela comarca onde reside;
- 19- Declaração de acúmulo ou não acúmulo de cargo

público na esfera Federal, Estadual e Municipal, bem como não recebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público;

20- Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual e Municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;

21- Declaração expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;

22- Termo de Responsabilidade de Salário Família;

23- Se tiver dependente de IRRF preencher documento requerendo a inclusão do Dependente;

24- Atestado de Saúde Ocupacional de Exame Admissional, que será agendado pela Prefeitura Municipal.

(Observação: Somente realizar o Exame Médico se for aceitar o Emprego e se estiver com toda a Documentação Exigida e no Prazo).

.....