



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023
1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria, **Solange Aparecida de Almeida Silva**, no uso de suas atribuições legais E tendo em vista o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 001/2023 para contratação de **Assistente Administrativo e Servente Contínuo** **CONVOCA** os candidatos relacionados no Anexo I, para comparecerem à Divisão de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Rua Antônio Moreira Barros, 101, centro, 2º andar, munidos da documentação solicitada no Anexo II, no dia **28/12/2023**, às **09h** para serem **CONTRATADOS**.

1. DO COMPARECIMENTO E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

1.1 - O não comparecimento do candidato convocado para a anuência no prazo determinado neste Edital e a não aceitação da vaga oferecida implicará no reconhecimento de sua desistência, revertendo o direito de contratação em favor do candidato classificado que o suceder, na ordem de classificação.

1.2 - O candidato que não apresentar a documentação exigida neste Edital de Convocação será desclassificado revertendo o direito de contratação em favor do candidato classificado que o suceder, na ordem de classificação.

1.3 - Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição durante ou após a data prevista neste Edital.

1.4 - Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

2. DO EXAME MÉDICO PRÉ ADMISSIONAL:

Todos os candidatos deverão se **submeter a Exame Médico Pré Admissional**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo. **Os candidatos poderão procurar o Hospital Municipal Santo Antônio para serem submetidos ao Exame Médico Pré Admissional.**

3. DA CONTRATAÇÃO

A Contratação, por tempo determinado por excepcional interesse público, ocorrerá de acordo com os requisitos e prazos estipulados no Edital do PSS 005/2023 e na Lei Municipal 1.745 de 17 de outubro de 2018.

Teixeiras, 21 de dezembro de 2023.

Solange Aparecida de Almeida Silva
Secretária Municipal de Administração,
Planejamento e Controladoria



ANEXO I – DOS CONVOCADOS

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- 1º - GUILHERME RAMOS GONÇALVES
- 2º - JANETTE LOPES CARDOSO COELHO
- 3º - SIMARA DE CARVALHO MARTINS
- 4º - EDILENE DE CÁSSIA JERÔNIMO
- 5º - ANA PAULA RESENDE BATALHA BRAVO

CARGO: SERVENTE CONTÍNUO

- 1º - NAIR VIEIRA LEOCÁDIO
- 2º - LUZIA CATARINA MARIANO
- 3º - ANGELA MARIA ALVES
- 4º - ROSENI SOARES DE JESUS
- 5º - JOANA DARC SOARES PEREIRA
- 6º - SAMARA ARAÚJO PEREIRA



ANEXO II – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
(Toda documentação deverá ser entregue em papel tamanho A4)

Documentos

- 1) Cartão de Inscrição no PIS/PASEP (Original e cópia).
 - ▶ Caso o candidato não seja inscrito no PIS ou PASEP, deverá fazer a impressão e preencher o Requerimento de Inscrição no PASEP que se encontra disponível no site www.teixeiras.mg.gov.br e por meio do link <http://twixar.me/kpLT> e dirigir-se a uma Agência do Banco do Brasil para solicitar a inscrição.
- 2) Carteira de Identidade (Original e cópia).
- 3) Carteira Nacional de Habilitação (Original e cópia) **para os cargos que exigem**.
- 4) Carteira de Trabalho - página com o número, série e o verso (Original e cópia).
- 5) Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino (Original e cópia).
- 6) Comprovante de Escolaridade – Diploma e Histórico Escolar (Original e cópia).
- 7) CPF (Original e cópia).
- 8) Título de Eleitor (Original e cópia).

Certidões

- 9) Certidão da Justiça Eleitoral comprovando estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - ▶ Poderá ser retirada no Cartório Eleitoral ou no site do TRE acessando o link <https://bit.ly/3DVDja8>
- 10) Certidão de Casamento (Original e cópia).
- 11) Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 14 anos (Original e cópia). E para filhos até 21 anos apresentar CPF.

Declarações

- 12) Declaração de Bens (não é necessário anexar documentação do(s) bem(s) relacionado(s).
 - ▶ O modelo encontra-se disponível no site www.teixeiras.mg.gov.br e pode ser acessado por meio do link <http://twixar.me/kpLT>.



13) Declaração de Bons Antecedentes.

► Poderá ser retirada na Delegacia de Polícia Civil ou por meio do link <http://twixar.me/ZtLT>.

14) Declaração de Escolaridade de filhos em idade escolar e menores de 14 anos.

15) Declaração de Acúmulo de cargos públicos, inclusive função ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

► A Declaração deverá ser retirada no site www.teixeiras.mg.gov.br ou por meio do link <http://twixar.me/kpLT>.

16) Declaração de ciência de jornada de trabalho em turnos diferenciados.

► A Declaração deverá ser retirada no site www.teixeiras.mg.gov.br ou por meio do link <http://twixar.me/kpLT>.

17) Declarações Diversas.

► A Declaração deverá ser retirada no site www.teixeiras.mg.gov.br ou por meio do link <http://twixar.me/kpLT>.

Outros

18) 1 Foto 3x4, recente, devidamente identificada no verso.

19) Atestado Médico Ocupacional atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir o cargo público.

20) Questionário para Exame Pré Admissional.

22) Cartão de Vacinação de filhos fora da idade escolar (Cópia).

23) Comprovante de Residência (Original e cópia).

24) Cópia do Cartão Bancário com o número da Conta Corrente, de qualquer uma das **Agências do Banco do Brasil**.

► Caso não possua Conta o candidato poderá solicitar a Declaração para a abertura de conta salário na Divisão de Recursos Humanos.

25) Preenchimento da Ficha para Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Teixeiras
Construindo uma nova história

▶ A Ficha se encontra disponível no site www.teixeiras.mg.gov.br e pode ser acessada por meio do link <http://twixar.me/ctLT>

▶ O Candidato deverá ler atentamente as observações para o preenchimento correto da Ficha.

▶ Não há necessidade de imprimir a ficha.

26) Original e cópia do Registro no Conselho Profissional. (Para os cargos que exigem)