



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023**  
**7º 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 005/2023 para contratação de **Assistente Administrativo e Servente Contínuo** **CONVOCA** os **candidatos classificados e interessados** a pleitearem as vagas relacionadas, no **Anexo I**, para comparecerem na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Antônio Moreira Barros, 101, Centro, 2º andar, munidos da documentação solicitada no **Anexo II**, no dia **23/02/2024, às 14:00h (não será permitida a entrada de nenhum candidato após o horário)** 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.

**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, 20 de fevereiro de 2024.

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



## **ANEXO I – VAGAS**

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 01 VAGA**

### **SERVENTE CONTÍNUO – 01 VAGA**

## **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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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. <http://twixar.me/kpLT>.

20) Questionário para Exame Pré Admissional. <http://twixar.me/kpLT>.

21) Comprovante de Residência (Original e cópia).



22) 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.

23) **Preenchimento da Ficha para Contratação.**

▶ A Ficha se encontra disponível no site [www.teixeiras.mg.gov.br](http://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.

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