



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - administracao@jaiba.mg.gov.br

Administração: "PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO"



PORTARIA Nº 273/2019, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

PUBLICADO

Cosmo Antônio da Silva
Secretário de Administração
Prefeitura de Jaíba / MG

23/10/19

**CONVOCA SERVIDOR(A) APROVADO(A)
NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017 E
CONTÊM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAÍBA/MG, Reginaldo Antonio da Silva, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

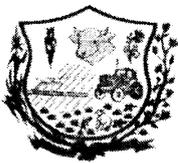
Art. 1º Convocar o candidato aprovado no concurso público 001/2017, para provimento de cargo efetivo abaixo relacionado;

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	IDENTIDADE Nº
FISCAL DE RECEITA I	2	FERNANDO JOSE CARVALHO DOS SANTOS	MG16740960

Art. 2º O candidato, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e Xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS EXIGIDOS EM ORIGINAL:

- Laudo médico favorável, fornecido por serviço médico competente ou que tenha sido credenciado pela municipalidade para esse fim, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício do cargo para o qual foi aprovado;
- 2 fotos 3x4, recentes.
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos. Ressalta-se que, se o candidato empossando for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- Declaração de frequência escolar dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - administracao@jaiba.mg.gov.br

Administração: "PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO"



DOCUMENTOS EXIGIDOS EM ORIGINAL E UMA CÓPIA XEROX

LEGÍVEL E SEM RASURAS:

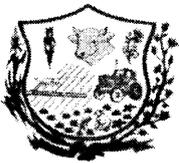
- f) Carteira de Identidade, com no máximo 10 anos da expedição.
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- h) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais (comprovante das (03) três últimas eleições e ou Certidão de Quitação Eleitoral).
- i) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (Certificado de Reservista).
- j) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- k) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
- l) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
- m) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso. (Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", para os candidatos a motorista.)
- n) Comprovante de Residência;
- o) Comprovante de abertura de conta bancária no Banco Itaú, caso já tenha.

DOCUMENTOS DE DEPENDENTES

- p) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos.
- q) CPF dos filhos menores de 14(quatorze) anos.
- r) Cartão de vacina "atualizado"; dos filhos com até 06 (seis) anos de idade.
- s) Comprovante de frequência escolar, para crianças a partir de 7 anos de idade.
- t) Comprovação de invalidez, emitida pelo INSS, quando o dependente for maior de 14(quatorze) anos;

OBSERVAÇÕES :

NO MÊS DE MAIO	NO MÊS DE NOVEMBRO
<p>O empregado deverá apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• O comprovante de frequência escolar para crianças a partir de 7 anos de idade;• No caso de menor inválido que não frequenta a escola por motivo de invalidez, deve ser apresentado o atestado médico que confirme este fato.	<p>O empregado deverá apresentar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cartão de vacina atualizado;• O comprovante de frequência escolar para crianças a partir de 7 anos de idade;• No caso de menor inválido que não frequenta a escola por motivo de invalidez, deve ser apresentado o atestado médico que confirme este fato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - administracao@jaiba.mg.gov.br

Administração: "PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO"



Art. 3º Será tornado sem efeito a convocação do candidato que, por qualquer motivo não apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação desta convocação, a documentação completa exigida.

Art. 4º O Candidato aprovado, convocado e empossado, submeter-se-á ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Jaíba, Estado de Minas Gerais (Lei nº 821/2015 de 11 de março de 2015).

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Jaíba/MG, 23 de outubro de 2019.


Reginaldo Antonio da Silva
Prefeito Municipal