



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

Administração: "PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO"



## PORTARIA Nº 228/2019.

**PUBLICADO**  
*Reginaldo Antonio da Silva*  
Secretário de Administração  
Prefeitura de Jaíba / MG  
05.08.2019

**CONVOCA SERVIDOR(ES) APROVADO(S)  
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 os candidatos aprovados no concurso público 001/2017, para provimento de cargos efetivos abaixo relacionados;

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOME	IDENTIDADE Nº
Medico Clínico Geral	11(QR)	POLLIANE MIRANDA MOTA	14293218
Medico Clínico Geral	12(QR)	MARINA MOURA VIANA	16282998
Medico Clínico Geral	13(QR)	LUMA DE OLIVEIRA MORAIS	MG14809217
Técnico em Enfermagem	20(QR)	NALIA MARTINS GREGORIO	13890982
Técnico em Enfermagem	21(QR)	VALDIEERA NOGUEIRA DOS SANTOS	MG13952635

**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:**

a) 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;

b) 2 fotos 3x4, recentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

Administração: "PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO"



c) 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.

d) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

e) Declaração de frequência escolar dos filhos de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;

## DOCUMENTOS EXIGIDOS EM ORIGINAL E UMA CÓPIA XEROX LEGÍVEL E SEM RASURAS:

f) Carteira de Identidade.

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CNPJ: 25.209.149/0001-06 - [administracao@jaiba.mg.gov.br](mailto:administracao@jaiba.mg.gov.br)

Administração: "PLANTA RESPEITO COLHE PROGRESSO"



## OBSERVAÇÕES :

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

**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 Cíveis 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, 05 de agosto de 2019.

  
**Reginaldo Antonio da Silva**  
**Prefeito Municipal**