



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº SEARH-049/2022

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 66, 67, 68 e 69 da Lei Municipal 1.362, de 01 de março de 2019,

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Público para provimento de cargos em regime seletista – Edital 01/2021, por meio do Decreto Municipal nº 2.796, de 03 de março de 2022,

R E S O L V E

CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados para os cargos seletistas – lista de espera –, para atender às necessidades de excepcional interesse público, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

Os candidatos deverão comparecer na Divisão de Recursos Humanos, sede da Prefeitura Municipal, situada à Praça da Matriz, 145, Centro, Taiobeiras/MG, no prazo de **30 (trinta) dias**, para início dos procedimentos de **CONTRATAÇÃO** e apresentação dos documentos originais e cópias conforme Anexo I deste Edital, caso haja manifestação de interesse.

Cargo: 006 - Agente Comunitário de Saúde		Área de Abrangência 6 (Conforme Anexo I-A)
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
134.3xx.x	NATALIA COSTA DE SOUZA	02

Cargo: 019 - Agente Comunitário de Saúde		Área de Abrangência 19 (Conforme Anexo I-A)
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
085.8xx.x	WANESSA MOREIRA DE SOUZA	04

O candidato que não comparecer no prazo determinado ou deixar de apresentar a documentação exigida, será considerado desistente, ficando automaticamente impedido de ser contratado, podendo o Município de Taiobeiras convocar o candidato imediatamente posterior.

Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência e publique-se.

Prefeitura de Taiobeiras (MG), em 11 de maio de 2022.

JOSE DOS SANTOS
CARDOSO:02917655
640

Assinado de forma digital por JOSE DOS
SANTOS CARDOSO:02917655640
Dados: 2022.05.11 16:30:44 -03'00'

JOSÉ DOS SANTOS CARDOSO
Secretário Municipal de Administração
e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ADMISSÃO DE PESSOAL

- a) Comprovante de residência atualizado;
1. No caso do candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá apresentar Comprovante de Residência atualizado na área de abrangência da Unidade de Atenção Primária à Saúde em que foi aprovado. Certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial, conforme o item 4.3;
2. No caso do candidato aprovado para o cargo de Agente de Combate às Endemias, deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial, conforme o item 4.3;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- g) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito;
- h) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao emprego público (de responsabilidade do candidato);
- i) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do emprego público, devidamente registrado no órgão competente;
- j) Carteira de Trabalho;
- k) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- m) 1 fotos 3x4, recente;
- n) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos ou inválidos, quando houver. Cartão de Vacina de filhos menores de 05 anos ou Declaração de Frequência Escolar de filhos estudantes com idade até 14 anos;
- o) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social;
- p) Conta Corrente/Salário no Banco do Brasil S/A e ou Caixa Econômica Federal. Caso não possua conta bancária, deverá aguardar emissão de certidão pela Prefeitura para abertura da conta salário;
- q) Carteira de Trabalho (cópia das páginas de identificação).

Divisão de Recursos Humanos
(38) 3845-3266
PREFEITURA DE TAIÓBEIRAS/MG