

ATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2022

CONVOCA PARA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO O CANDIDATO THIAGO **SUPERBI DE LACERDA** APROVADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001-2021 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DO VALE DO PIRANGA - CISAMAPI - EDITAL Nº 001/2021.

O Presidente do CISAMAPI, Sr. **Wagner Mol Guimarães** no uso das suas atribuições legais e de acordo com o resultado do Processo Seletivo Público Simplificado, Edital nº 001/2021, homologado através do Ato Administrativo nº 15, de 27 de maio de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR o candidato **THIAGO SUPERBI DE LACERDA**, para comparecer ao CISAMAPI no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data da publicação deste Ato, para assinar contrato temporário de emprego público para o cargo de auxiliar administrativo, vez que logrou aprovação no processo Seletivo 001/2021.

Art. 2º - O candidato, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos a seguir, não se admitindo pendências, sejam:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) CPF;
- c) Carteira de Identidade;
- d) Cartão do PIS/PASEP;
- e) 01(uma)foto3x4(recente);
- f) Título de Eleitor;
- g) Certificado de Reservista (Se do sexo masculino);
- h) Comprovante de residência com data recente;
- i) Carteira de Trabalho (página da foto-frente e verso);
- j) Comprovante de escolaridade;
- k) Atestado de Antecedentes Criminais, expedido pela autoridade judiciária do domicílio do candidato, por meio do site <https://www.tjmg.ius.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/>, afim de ser observado o tipo de antecedente e a sua incompatibilidade com o cargo pretendido, para aferição de hipótese de exclusão do candidato, que somente poderá ocorrer por ato normativo motivado e depois de oportunizado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- l) Certidão de quitação eleitoral expedido pelo Cartório Eleitoral, por meio do site

www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

DEPENDENTES, se houver:

- a) Certidão de Nascimento E CPF dos filhos;
- b) CPF do cônjuge;
- c) Cartão de vacina de filhos com idade de 0(zero) a 07(sete) anos;
- d) Comprovante de escolaridade dos filhos com idade de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos;

Após a entrega da documentação será preenchida por V.Sa., em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, a seguinte declaração:

- ✓ Declaração de Bens;
- ✓ Declaração afirmando não ter sido dispensado de serviço público por justa causa, enquanto servidor efetivo, nos últimos 05 (cinco) anos;
- ✓ Declaração afirmando que não é aposentado por invalidez;
- ✓ Declaração afirmando que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, nos casos de acumulação ilícita, conforme determina o art. 36, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- ✓ Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis.

Art. 3º - Registre-se, publique-se, cumpra-se,

Ponte Nova, 10 de Agosto de 2022.

Wagner Mol Guimarães
Presidente do CISAMAPI