



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

## PORTARIA N.º: 2364/2021 NOMEIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Custódio Ribeiro Garcia, Prefeito do Município de São Pedro da União, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, Substanciado no art. 7º, da Lei n.º: 687/99, de 28/12/1999, (Estatuto do Servidor Público Municipal);

### RESOLVE:

Art.1.º - Nomear, ALESSANDRO DE ALMEIDA, em virtude de aprovação no Concurso Público, Edital 01/2021, homologado em 15 de Julho de 2021, para cumprir estágio probatório de 03 (Três) anos no Cargo de Auxiliar Administrativo, com vencimentos constante da Tabela de Vencimentos, Anexo II, Nível III, Grau A da Lei n.º: 806/2005 de 28 de Dezembro de 2005, Plano de Cargos e Carreiras do Município de São Pedro da União e alterações constante na Lei n.º: 1012/2014.

Art. 2º - O candidato deverá assumir o efetivo exercício de suas atividades em data a ser definida no ato da posse, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

Art. 3º: Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da União, 07 de Dezembro de 2021.

CUSTÓDIO RIBEIRO GARCIA  
PREFEITO MUNICIPAL

AFIXADO EM 07/12/21  
RETIRAR EM 09/01/22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO

Rua Cel. João Ferreira Barbosa, 46 - Centro - CEP 37855-000

CNPJ: 18.666.172/0001-64 - Estado de Minas Gerais

## COMUNICAÇÃO PARA POSSE SÃO PEDRO DA UNIÃO, 07 DE DEZEMBRO DE 2021.

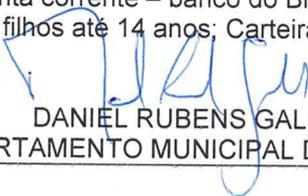
**SENHOR (A): ALESSANDRO DE ALMEIDA;**

Conforme o contido na Portaria n°: 2364/2021, de 07 de Dezembro de 2021, relativa à nomeação em virtude de aprovação no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Pedro da União, em cumprimento ao Edital n°: 01/2021 e em manutenção ao que determina a Constituição Federal, comunico-lhe que no prazo, conforme determina o Edital do Concurso, V.Sa. deverá procurar o Setor de Pessoal desta Prefeitura para tomar posse no cargo em que logrou aprovação.

V. Sa. deverá assumir suas atividades em data a ser definido no ato da posse, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

No ato da posse, V.Sa. deverá apresentar os documentos autenticados ou documentos originais e cópia para autenticação dos documentos, a seguir, não se admitindo pendências, sejam:

- a) Atestado médico de saúde ocupacional, admissional (ASO), fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA UNIÃO, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor e Certidão de Quitação eleitoral;
- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF
- e) Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Averbações, se houver;
- g) Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- h) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);
- i) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente),
- j) Registro no Conselho Regional da Categoria Profissional, quando for o caso
- k) Comprovante Residência (conta de água, Luz ou telefone) emitidas há no máximo, três Meses;
- l) Carteira Nacional de Habilitação de Motorista, categoria "D" ou "E" e cursos especializados (Transporte coletivo de passageiro, de escolares e de emergência. ( Motorista)
- m) Declaração de dependentes, constando o número do CPF;
- n) Declaração de que não sofreu, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
- o) Declaração de acumulação de cargos, indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local e horário de trabalho; ou declaração que não exerce atividade pública ou privada remunerada; respeitando a Constituição Federal; e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- p) Declaração de bens e renda atualizada até a data da posse;
- q) Certidão da Justiça Federal – Ações cíveis e criminais;
- r) Certidão da Justiça Estadual – Ações cíveis e criminais;
- s) Certidão da justiça Eleitoral – Ações cíveis e criminais;
- t) Certidões das polícias Civil e Federal;
- u) Carteira de trabalho – cópia pagina da foto e verso da folha;
- v) número conta bancária ( conta corrente – banco do Brasil)
- w) Cópia certidão nascimento filhos até 14 anos; Carteira de vacina filhos menores de 07 Anos
- x) Telefone para contato

  
DANIEL RUBENS GALLI

DIRETOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Recebi cópia deste comunicado em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ASSINATURA