DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itapagipe, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itapagipe poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itapagipe.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itapagipe
CNPJ 21.226.840/0001-47
Rua Oito, 1000
Telefone: (34) 3424-9000
Site: www.itapagipe.mg.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

Câmara Municipal de Itapagipe
CNPJ 02.315.368/0001-74
Av. 05, 330
Telefone: (34) 3424-2106 | (34) 3424-1735
Site: www.cmitapagipe.mg.gov.br

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe - IPREVI
CNPJ 05.663.468/0001-80
Rua Oito, 1000 - Sala 09
Telefone: (34) 3424-3978
Site: www.iprevi-itapagipe.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itapagipe garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itapagipe.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

25º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoal, vem por meio deste, CONVOCAR o (a) seguinte candidato (a) que prestou o Processo Seletivo nº. 01/2022 realizado pelo Município de Itapagipe e homologado em 01 de abril de 2022, pelo Decreto nº. 1221 de 01 de abril de 2022, para comparecer na Secretaria de Gestão de Pessoal do Município, localizada na Rua 08, nº. 1000, Centro, munido dos documentos necessários à formalização da contratação, no cargo/função conforme cronograma, listagem e relação de documentos abaixo:

CRONOGRAMA

DATA	AÇÃO	LOCAL E HORA
10/01/2025 a 17/01/2025	Apresentação de documentos para o cargo descrito abaixo	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal Prefeitura Municipal — das 11:00h às 17:00h
20/01/2025	Assinatura do contrato	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal Prefeitura Municipal — às 11:00h
20/01/2025	Início das Atividades	Respectiva Lotação

CARGO/FUNÇÃO: PEDAGOGO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO
0000442	Ana Cláudia Leite de Paula	13º

1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

a) Comprovante de quitação com as obrigações militares mediante a apresentação de cópia do certificado de dispensa ou reservista, ou ainda, de baixa (no caso de candidato do sexo masculino) documento original juntamente com a cópia;

b) Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (título de eleitor e o comprovante de votação na última eleição ou certidão de regularidade eleitoral) documento original juntamente com a cópia;

c) Comprovante do nível de escolaridade exigido para o cargo/função/habilitação (documento de escolaridade e carteira de registro no órgão competente, conforme exigido no edital do processo seletivo público para os cargos correspondentes) documento original juntamente com a cópia;

d) Certidão civil e criminal, documento original; (Fórum da Comarca de residência dos últimos 05 (cinco) anos, documento original;

e) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 05 (cinco) anos do serviço público por intermédio de processo administrativo disciplinar, documento original;

f) Declaração atualizada de bens, documento original;

g) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição Federal, documento original;

h) Documento de identidade, documento original juntamente com a cópia;

i) Inscrição do cadastro de pessoas físicas (CPF), documento original juntamente com a cópia;

j) Certidão de nascimento ou casamento conforme o caso, documento original atualizado juntamente com a cópia.

k) Certidão de nascimento dos filhos se houver - documento original juntamente com a cópia;

l) Comprovante de residência;

m) Inscrição do PIS/PASEP, se possuir, documento original juntamente com a cópia;

n) Uma foto colorida 3x4;

o) Outros que se fizerem necessários e forem exigidos legalmente.

Os (as) convocados (as) que, por qualquer motivo, não se apresentarem para a contratação munidos de todos os documentos exigidos até as datas previstas no cronograma perderão o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

Para a comprovação dos requisitos e/ou documentos não serão aceitos protocolos.

Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, 10 de janeiro de 2025.

Ananias Gomes de Morais
Secretário Municipal de Gestão de Pessoal

4º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão de Pessoal, vem por meio deste, CONVOCAR os (as) seguintes candidatos (as) que prestou o Concurso Público n°. 001/2022 realizado pelo Município de Itapagipe e homologado em 01 de junho de 2023, pelo Decreto n° 1383 de 01 de junho de 2023, para comparecerem na Secretaria de Gestão de Pessoal do Município, localizada na Rua 08, nº. 1000, Centro, munido dos documentos necessários à formalização da contratação, no cargo/função conforme cronograma, listagem e relação de documentos abaixo:

CRONOGRAMA

DATA	AÇÃO	LOCAL E HORA
10/01/2025 a 08/02/2025	Apresentação de documentos para os cargos descritos abaixo	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal Prefeitura Municipal — das 11:00h às 17:00h
10/02/2025	Assinatura do Termo de Posse	Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG Rua 08 nº 1000, Centro, Itapagipe/MG Horário: 11:00 hs
10/02/2025	Início das Atividades	Respectiva Lotação

CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROINF

(VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
TAYZA CRISTINA DE VASCONCELOS	35º

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LORENA AGRELI LEMOS	4º

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

1) 01 (uma) foto 3x4 (recente e colorida);

2) Documento de Identidade (RG);

3) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);

4) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);

5) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);

6) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/ separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;

7) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

8) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;

9) Comprovante de residência com CEP;

10) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;

11) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;

12) Apresentação de declaração atualizada de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;

13) Certidão judicial criminal negativa retirada no site http:www.tjmg.jus.br; ou no fórum da comarca.

14) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

15) Para cargos que exige nível médio: apresentar comprovante de escolaridade (histórico escolar);

2

16) Para cargos que exige formação específica: apresentar Diploma ou Certificado de conclusão de curso com data de colação de grau, quando for o caso;

17) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE, estando o candidato de posse dos seguintes exames, sendo esses exames de responsabilidade do candidato: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fato Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA, (os exames deverão ter validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).

As consultas deverão ser agendadas com antecedência pelo telefone (34)3424-1329 ou no endereço (Avenida 13 nº 457, Centro, Itapagipe/MG) no consultório do médico designado pela Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, Dr. Nagib Jabur Maluf.

Os (as) convocados (as) que, por qualquer motivo, não se apresentarem para a contratação munidos de todos os documentos exigidos até as datas previstas no cronograma perderão o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

Para a comprovação dos requisitos e/ou documentos não serão aceitos protocolos.

Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, 10 de janeiro de 2025.

Anamias Gomes de Morais
Secretário Municipal de Gestão de Pessoal

Rua 8, 1000 - Centro - CEP 38.240-000 - Itapagipe/MG - ☎ (34) 3424-9000 - pmitapagipe@itapagipe.mg.gov.br - www.itapagipe.mg.gov.br - CNPJ 21.226.840/0001-47

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.