

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2021

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Romelandia, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação em vigor, CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado pelo PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021, homologado em 18/06/2021, para que no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar desta convocação, compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Romelândia, munido dos documentos comprobatórios e necessários para proceder aos atos de cadastramento, registro e posterior posse no cargo público, conforme segue:

<i>NOME DO CANDIDATO</i>	<i>CARGO/EMPREGO</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>CLASSIF</i>
CINTHIA SOUZA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 h/s	5ª

O candidato aprovado que não se apresentar no Departamento de Recursos Humanos do Município de Romelândia/SC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados desta convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 2.4 do Edital do Processo Seletivo 001/2021, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não tiver interesse na vaga será realocado para o fim da fila dos aprovados, sendo convocado o seguinte na ordem de classificação (item 2.6 do Edital).

Solicita-se ao candidato que não tiver interesse em assumir a vaga dirija-se ao Departamento de Recursos Humanos ou envie e-mail para peessoal@romelandia.sc.gov.br, desistindo da mesma.

Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município ou pelo telefone (49) 3624 -1000 e (49) 3624-1019 em horário de expediente.

Romelandia – SC, em 15 de julho de 2021.

Juarez Furtado
Prefeito Municipal

FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ADMISSÃO (Art. 10)
Anexo XI da IN 11/2011

II - DOCUMENTOS RELATIVOS AOS DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS	
1. Nacionalidade brasileira;	
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;	
3. Certidão de Casamento ou Nascimento;	
4. Carteira de Identidade;	
5. CPF;	
6. Regularidade CPF;	
7. Número do PIS/PASEP e da CTPS	
8. Gozo dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);	
9. Certidão relativa à quitação eleitoral (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);	
10. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;	
11. Declaração com tipo sanguíneo, fator RH, raça/cor, sexo, endereço, telefone e e-mail caso tiver;	
12. Certidão criminal e cível(1º Grau); inclusive do sistema e-SAJ e eproc;	
13. Atestado medico de aptidão para o trabalho(agendado pelo município);	
14. Foto 3x4 ;	
15. Comprovante de escolaridade e da formação exigida no edital para o cargo/emprego;	
16. Carteira de registro no órgão fiscalizador e certidão de quitação de suas obrigações perante o referido órgão;	
17. Qualificação cadastral para o e-social, obtida no site http://portal.esocial.gov.br – consulta qualificação cadastral	
18. Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;	
19. Declaração de que recebe ou não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;	
20. Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;	
21. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;	
22. Declaração de bens.	
23. Declaração de ter filhos ou não ter filhos (Comprovar com Certidão de Nascimento com CPF , Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Frequência Escolar dos filhos);	
24. Declaração Nepotismo;	
25. Conta bancaria.	