



Estado de Santa Catarina
Município de Paulo Lopes
Processo Seletivo n.º 16/2021
Publicação Legal: Ato Administrativo

ESCOLHA DE VAGA Nº 34/2022

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CRONOGRAMA: ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: ANEXO II
DATA DE DIVULGAÇÃO: 15/07/2022
DATA DA ESCOLHA DE VAGA: 18/07/2022

A Prefeitura Municipal de Paulo Lopes, comunica aos aprovados no Processo Seletivo - Edital nº 16/2021, **PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** que a trigésima terceira Escolha de Vagas será realizada **no dia 18/07/2022 (segunda-feira)**, obedecendo as **INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO II**, conforme o **CRONOGRAMA PRESENTE NO ANEXO I**:

Paulo Lopes/SC, 15 de julho de 2022.

Vanessa Pereira
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I
ESCOLHA DE VAGAS Nº 34/2022

| Data/ Horário | Local da Escolha | Cargo | Nº de Vagas |
|------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------|
| 18/07/2022 10:00h | Centro Administrativo Maria Ferreira dos Santos (Departamento de RH) Rua: José Pereira da Silva, 130 – Centro Paulo Lopes/ SC | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 1 |



ANEXO II
ESCOLHA DE VAGAS Nº 34/2022

A escolha de vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação obtida.

Para a contratação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei;
- Gozo dos direitos políticos;
- Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- Idade mínima de dezoito anos;
- Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo;
- Aprovação no Processo Seletivo nº 16/2021;
- Para fins de contratação serão exigidos a entrega no Departamento de Recursos Humanos em até 2 (dois) dias úteis o original e fotocópia dos seguintes documentos:
 - a) *Certidão de Casamento ou Nascimento;*
 - b) *Carteira de Identidade;*
 - c) *Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
 - d) *Título de Eleitor;*
 - e) *Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de Motorista);*
 - f) *Carteira de Identidade do cônjuge;*
 - g) *Cadastro de Pessoa Física do cônjuge;*
 - h) *Certidão relativa à quitação eleitoral e gozo dos direitos políticos*
(<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - i) *Certidão Criminal* (<http://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e
<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>);
 - j) *Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
 - k) *Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo; Certidão de regularidade atualizada emitida pelo órgão de classe, quando for o caso;*
 - l) *Certidão de Nascimento dos filhos dependentes até 21 anos;*
 - m) *Cadastro de Pessoa Física para os filhos;*
 - n) *Cartão do PIS/PASEP (frente e verso) ou equivalente;*
 - o) *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 e de que 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;
 - p) *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, remuneração, órgão ao qual pertence e carga horária;*
 - q) *Comprovante de endereço atualizado;*
 - r) *Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares; Qualificação cadastral para o e-Social. s)*
Atestado admissional;
 - t) *Certificado Nacional de Vacinação Covid 19 – emitido pelo Ministério da Saúde; v)*
Declaração de bens;
 - w) *Conta Corrente ou Conta Salário do Banco do Brasil;*
 - x) *Formulário de cadastro de trabalhador para o e-social (entregue pelo RH); y) Foto*
3x4 atualizada
 - z) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*