



Estado de Santa Catarina

Município de Paulo Lopes

Processo Seletivo nº 16/2021, Chamada Pública nº 03/2023 e Chamada Pública nº 04/2023

Publicação Legal: Ato Administrativo

## ESCOLHA DE VAGA Nº 13/2023

**FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**CRONOGRAMA: ANEXO I**

**DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: ANEXO II**

**DATA DE DIVULGAÇÃO: 06/02/2023**

**DATA DA ESCOLHA DE VAGA: 08/02/2023**

A Prefeitura Municipal de Paulo Lopes, comunica aos aprovados no Processo Seletivo - Edital nº 16/2021, Chamada Pública nº 03/2023 e Chamada Pública nº 04/2023 **PARA VAGAS NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** que será realizada **no dia 08/02/2023**, obedecendo as **INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO II**, conforme o **CRONOGRAMA PRESENTE NO ANEXO I**:

Paulo Lopes/SC, 6 de fevereiro de 2023.

**Vanessa Pereira**  
Secretária Municipal de Educação



**Estado de Santa Catarina**

**Município de Paulo Lopes**

Processo Seletivo nº 16/2021, Chamada Pública nº 03/2023 e Chamada Pública nº 04/2023

Publicação Legal: Ato Administrativo

## ANEXO I

DATA/ HORÁRIO	LOCAL DA ESCOLHA	CARGO
08/02/2023 9:h	Centro Administrativo Maria Ferreira dos Santos (Departamento de Recursos Humanos) Rua: José Pereira da Silva,130 Centro Paulo Lopes/ SC	Auxiliar de Serviços Gerais

**ORDEM DE CHAMADA PARA ESCOLHA DE VAGA\*:**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1º) Processo Seletivo - Edital nº 16/2021

2º) Chama Pública – Edital nº 03/2023

3º) Chama Pública – Edital nº 04/2023

**\* Conforme o item 12.7 do Processo Seletivo Edital nº 16/2021, o candidato que assumiu vaga e foi contratado no ano de 2022 e que solicitou a rescisão antecipada do cargo está impedido de assumir nova vaga nesta convocação.**



## **ANEXO II**

### **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 de Seleção;
- 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*
  - i) *Certidão Criminal*
  - 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;*
  - 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.*