



ESCOLHA DE VAGA Nº 53/2023

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

CRONOGRAMA: ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO: ANEXO II

DATA DE DIVULGAÇÃO: 20/04/2023

DATA DA ESCOLHA DE VAGA: 24/04/2023

A Prefeitura Municipal de Paulo Lopes, comunica aos aprovados nos Processos de Seleção **PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO** que será realizada no dia **24/04/2023** escolha de vaga obedecendo as **INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I.**

O candidato selecionado deverá preencher os requisitos constante no **ANEXO II** para a efetiva contratação.

Paulo Lopes/SC, 20 de abril de 2023.

Nadir Carlos Rodrigues
Prefeito Municipal



ANEXO I

DATA: 24/04/2023

LOCAL DA ESCOLHA: CENTRO ADMINISTRATIVO MARIA FERREIRA DOS SANTOS
(DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS) - RUA: JOSÉ PEREIRA DA SILVA, 130
- CENTRO PAULO LOPES/ SC

HORÁRIO	FUNÇÃO / CARGA HORÁRIA
9h	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO CARGA HORÁRIA: 40H

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

- 1º) Chamada Pública Emergencial – Edital nº 20/2023
- 2º) Chamada Pública Emergencial – Edital nº 22/2023

*** Conforme editais, o candidato que assumiu vaga e foi contratado no respectivo processo de seleção e que solicitou a rescisão antecipada do cargo está impedido de assumir nova vaga nesta convocação.**

A Administração Pública pode alterar o horário e/ou turno, se, com base na conveniência e oportunidade, entender que tal mudança atende ao interesse público.



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;*
 - s) *Qualificação cadastral para o e-Social.*
 - t) *Atestado admissional;*
 - v) *Declaração de bens;*
 - w) *Conta Corrente ou Conta Salário doo 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.*