

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

O item 9 do edital 95/2023 estabelece os critérios essenciais para a contratação de servidores temporários. Para os candidatos que pegaram vaga deverão comparecer no setor de recursos humanos munidos com as documentações listadas abaixo:

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.
- b) Gozo dos direitos políticos.
- c) Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- d) Quitação com as obrigações militares e eleitorais.
- e) Idade mínima de dezoito anos.
- f) Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por Médico do Trabalho, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física, que deverá ser custeado pelo candidato.
- g) Aprovação no presente processo seletivo.

9.1.1. Para fins de contratação serão exigidos dos candidatos 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) Certidão relativa à quitação eleitoral;
- f) Certidão de negativa criminal estadual;
- g) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- h) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo (Diploma e histórico);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;
- j) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- k) Atestado de Frequência Escolar dos filhos;
- l) PIS/PASEP (frente e verso); Carteira de Trabalho/ Print da carteira de trabalho digital (onde aparecem os dados pessoais).
- m) 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;
- n) 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;
- o) Uma foto 3x4;
- p) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
- q) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
- r) Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

s) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e eu estabelecidos em Lei. 9.1.1.1. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

t) Número Conta Salário no CAIXA (Sto. Amaro).

u) Atestado de Saúde com carimbo **de Médico do Trabalho**.

9.2. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo seletivo.

9.3. A admissão dos candidatos aprovados no processo seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Santo Amaro da Imperatriz/SC.

9.4. A classificação neste processo seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de Contratação é de competência da Administração Municipal, respeitadas as necessidades do Município e o limite prudencial de despesas.

9.4.1. A convocação dos candidatos classificados é de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

9.4.2. O ato de convocação determinará prazo para apresentar a documentação necessária, exames de saúde e laudo médico.

9.5. A convocação do candidato poderá ocorrer por: telefone, aplicativo de WhatsApp, ou ainda de forma presencial. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os referidos endereço e número de telefone.

Atenção, links importantes:

- Folha Corrida Judicial (TJ / Certidão criminal) de SC (<https://cert.tjsc.jus.br/>)
- Gozo dos Direitos Políticos (Quitação eleitoral/TRE) (<https://cert.tjsc.jus.br/>)
- Consulta e-social (trazer impresso) (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)

Documentos que são disponibilizados pelo RH:

PREENCHIDOS NO SETOR PESSOAL

- Declaração de Vínculo
- Declaração de Bens
- Declaração Nepotismo
- Declaração Processo Administrativo

Os professores que possuíram vínculo empregatício anterior na rede municipal de Santo Amaro da Imperatriz são obrigados a fornecer os seguintes documentos:

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ

Somente CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- Comprovante de residência ATUAL
- Certidão dos filhos menores de 14 anos
- Carteira de Vacinação dos filhos
- Atestado de frequência escolar dos filhos
- CPF dos filhos menores de 21 anos
- Número Conta Salário no CAIXA (Sto. Amaro)
- Atestado de Saúde com carimbo **de Médico do Trabalho**
- Folha Corrida Judicial (TJ / Certidão criminal) de SC (<https://cert.tjsc.jus.br/>)
- Gozo dos Direitos Políticos (Quitação eleitoral/TRE)
- (<https://cert.tjsc.jus.br/>)
- Consulta e-social (trazer impresso) (<http://consultacadastral.inss.gov.br>).

PREENCHIDOS NO SETOR PESSOAL

Declaração de Vínculo

Declaração de Bens

Declaração Nepotismo

Declaração Processo Administrativo

•