EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO Nº 12/2020

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 001/2019

Convoca os candidatos(as) classificados(as) no cargo da área de Apoio Técnico - Processo Seletivo – Edital n.º 001/2019, para comprovação de documentos e Contrato.

Após a comprovação dos documentos os candidatos(as) classificados(as) para a contratação temporária**,** para comparecer nos dias, horários e locais discriminados no ANEXO I, para escolha de vagas, observando os itens pertinentes do Edital 001/2019. No ANEXO II informamos os locais das vagas a serem preenchidas pelos candidatos convocados; os quais serão contratados a partir de **03 de Agosto de 2020 .**

Após a escolha o(a) convocado(a) será encaminhado(a) a realizar os exames admissionais junto ao Setor de Medicina do Trabalho, localizado na Sede da Prefeitura para emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), posteriormente o candidato(a) deverá comparecer ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Maria até a data indicada no Anexo Único, munido(a) dos **documentos originais e cópias** relacionados no Edital de Processo Seletivo Público n.º 001/2019, descritos abaixo.

a) Uma (01) Foto 3X4 **recente**;

b) Ficha de cadastro de funcionários devidamente preenchida (modelo fornecido pela Prefeitura);

c) Ficha de Cadastro de Dados Bancários (modelo fornecido pela Prefeitura) e **cópia do Cartão da Conta Bancária,** caso possuir, **não sendo permitida Conta Poupança; d)** Cópia do comprovante de residência;

e) Declaração de acumulo legal ou não de cargos em funções públicas;

f) Em casos de acumulação legal apresentar Termo de Posse e Declaração do empregador informando Cargo, Carga Horária, turno e data de efetivo exercício. Se for aposentado trazer: carta de concessão, decreto, portaria, resolução, ou outro documento em que conste, regime da aposentadoria, motivo e data de início.

g) Certidão negativa de tributos municipais, emitida pelo Setor de Tributação do Município de Santa Maria de Jetibá;

h) Certidão de Antecedente fornecidos pelas Justiças: Estadual (1º e 2º instância de natureza cível e criminal) e Federal;

i) Atestado de Antecedentes Criminais fornecido pelas Policias: Civil e Federal;

j) Atestado de Sanidade Física e Mental;

k) Atestado de Saúde Ocupacional (os exames deverão ser específicos para cada cargo de acordo com o PCMSO da Prefeitura);

l) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

m) Cópia da Carteira de Identidade - RG;

n) **Extrato de inscrição** do PIS/PASP emitido pela Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil;

o) Cópia do Histórico, Diploma ou Certificado de conclusão do Curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;

p) Cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente - Lei nº 4.375 de 17/08/1964, se do sexo masculino;

q) Cópia do Título de Eleitor;

r) Cópia do Comprovante de ter votado na última eleição (07/10/2018);

s) Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, ou com as respectivas averbações (se separado judicialmente ou divorciado);

t) Cópia da Carteira de Trabalho (Páginas: Foto e qualificação civil);

u) Registro profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional e **comprovante de quitação anual atualizado**;

v) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para os Cargos em que o Edital assim o exigir;

w) Para os cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação, apresentar Certidão de "Nada Consta" na CNH, emitida pelo DETRAN;

x) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos de idade;

y) Quem possui filhos menores de 14 anos apresentar:

- Caderneta de Vacinação (Página constando os dados da criança e as páginas c/ carimbos das vacinas);
- Para cada dependente maior de 07 anos, apresentar comprovante de matrícula escolar e declaração de presença.

z) Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura).

O candidato(a) deverá submeter-se a **exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo**, exame este de **caráter eliminatório** e que constitui condição e pré requisito para que se concretize sua contratação, incluindo os exames complementares exigidos para a admissão e avaliação médica ocupacional, elaborados pelo(a) médico(a) do Trabalho designado(a) pela Administração Municipal de Santa Maria de Jetibá/ES.

O convocado que não comparecer no local, data e horário especificado será considerado **DESISTENTE**.

Santa Maria de Jetibá/ES, 08 de Julho de 2020.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal

ANEXO I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO Nº 12/2020

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer nos dias abaixo relacionados no seguinte endereço: Sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá, Rua Dalmácio Espíndula, 115, Centro – Santa Maria de Jetibá – ES, conforme as datas discriminadas abaixo:

- **Dia 10 de Julho de 2020 (Sexta-Feira) –** O candidato de **ENSINO MÉDIO** deverá comparecer **na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** para assinatura da Ata de Comparecimento de acordo com agendamento.

- **Dia 23 de Julho de 2020 (Quinta-Feira)** – Prazo final para entrega de documentos para contratação no setor de **GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

- **Dia 23 de Julho de 2020 (Quinta-Feira) –** Prazo final para protocolar o pedido de prorrogação do prazo para entrega de laudos e exames solicitados, **APÓS AVALIAÇÃO MÉDICA CASO SEJA NECESSÁRIO-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/PROTOCOLO.**

- **Dia 03 de Agosto de 2020 (Segunda-Feira)** - Início das atividades laborais.

ENSINO MEDIO COMPLETO

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO			
Classificação	**Nome do Candidato (a)**	**Total de Pontos**	**Horário para Comparecimento**
6°	**JAQUELINE MONICO CORREIA**	**35**	**7H30**

OBS.: PERÍODO CONTRATUAL SERÁ 03/08/2020 À 31/10/2020

ANEXO II LOCAIS DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

Seguem abaixo os cargos e locais informados pelas Secretarias solicitantes a serem preenchidos pelos candidatos habilitados, observando:

- ✓ Assinatura da Ata de comparecimento do candidato.
- ✓ Não haverá reserva de vagas.

CARGOS	SECRETARIA/ LOCALIZAÇÃO / VAGA	
AUXILIAR DE ESCRITORIO	SETDAS	01 VAGA

OBS.: PERÍODO CONTRATUAL SERÁ 03/08/2020 À 31/10/2020

Santa Maria de Jetibá/ES, 08 de Julho de 2020.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal