



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2022**

**CONVOCAÇÃO PARA POSSE DOS CANDIDATOS APROVADOS DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2021, DE 16.12.2021.**

O Prefeito, Ademilson Conrado, do Município de CERRO NEGRO, SC, no uso de suas atribuições legais, e considerando a homologação final do resultado do Processo Seletivo nº 001/2021 e com fulcro no item 12.1 e seguintes do Edital, **CONVOCA** para a apresentação de documentos e posse, os candidatos aprovados, conforme nominados no quadro abaixo, para provimento de cargo pertencente ao Quadro de Pessoal do Município, em caráter temporário, nos termos do respectivo edital:

**01 – Engenheiro Civil**

<i>Inscrição</i>	<i>Nome do Candidato</i>	<i>Classificação</i>	<i>Cargo</i>
129	Jean Delfes Silva	1º	Engenheiro Civil

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>		<b>LOCAL E HORA</b>
19.05 a 01.06.2022	Apresentação de documentos	Departamento de Recursos Humanos – Prefeitura Municipal – das 8:00 às 12:00 h. 13:00 às 17:00 h
02.06.2022	Assinatura do Termo de Posse Início das Atividades	Até 5(cinco) dias úteis contados da posse, conforme inciso I, §1º do artigo 25, da Lei 324/2003.

Município de Cerro Negro, SC, 19 de Maio de 2022.

**Ademilson Conrado**  
**Prefeito**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

ANEXO VII  
CHECK-LIST - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – ADMISSÃO COM  
BASE NO E –SOCIAL

Item	Descrição	Quantidade/Observação	Conferências		
			S	N	NA
1.1	Foto colorida 3x4	01- Unidade			
1.2	CTPS – Carteira de Trabalho	Com espaço para Registro			
1.3	CTPS – Carteira de Trabalho -	Cópia da Página dados do titular com foto Frente/Verso e página do contrato com espaço para registro			
1.4	Cópia do Cartão do PIS/PASEP	Legível (se estiver anotado na CTPS, não é necessário);			
1.5	Cartão de cadastro de Pessoa Física - CPF	Cópia Legível			
1.6	Ficha de Qualificação Cadastral: Site <a href="http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a>	E-social			
1.7	Cópia Declaração de Imposto de Renda Completa (se declarar);	01 Cópia Legível			
1.8	Se isento de IR (Imposto de Renda): Comprovante de situação regular do CPF EMITIDO PELO SITE: <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp</a>	01-Via Original expedida pelo site			
1.9	Cédula de Identidade (RG) – Frente e verso	01 Cópia Legível			
1.10	Titulo de Eleitor	01 Cópia Legível			
1.11	Certidão de quitação eleitoral - EMITIDA PELO SITE: <a href="http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>	01-Via Original expedida pelo site			
1.12	Certidão de Casamento ou de Nascimento, se solteiro;(atualizada)	01 Cópia Legível			
1.13	Certidão de Nascimento de filhos menores de Idade ou se declarados no IR (imposto de Renda) com até 24 (vinte quatro) anos, se tiver;	01 Cópia Legível			
1.14	CPF dos filhos menores de Idade ou se declarados no IR (imposto de Renda) com até 24 (vinte e quatro) anos, se tiver;	01 Cópia Legível Frente/Verso			
1.15	Cartão de Vacina do Filho (a) até 06 anos de Idade; Cópia: dos campos onde constam as informações da mãe/criança e campos onde consta registro da	01 Cópia Legível			





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

	Vacina				
1.16	Atestado de frequência Escolar, Filho (a) com mais de 6 anos em idade escolar;	01 Via original emitida pela Secretaria/Escola;			
1.17	Certificado de Reservista /Alistamento Militar,	01 Cópia Frente/Verso			
1.18	Comprovante de Escolaridade Ensino fundamental/Médio (original ou cópia autenticada)	01 Cópia Legível			
1.19	Comprovante de escolaridade exigida para o cargo Ensino superior, Diploma de formação específica, (original ou cópia devidamente autenticada)	01 Cópia legível Frente /Verso;			
1.20	Quando exigido para o cargo, comprovante de habilitação em órgão profissional e/ou cópia da Carteira de Registro nos conselhos, devidamente acompanhada da certidão de situação de regularidade;	01 Cópia Frente/Verso			
1.21	CNH- Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo; (Motorista/Operador de Maquinas);	01 Cópia Frente /Verso			
1.22	Comprovante de Residência atual máximo de 60 dias; se residir de Aluguel, Cópia do contrato do Aluguel;	01 Cópia Legível			
1.23	Certidão negativa de ações cíveis e criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina, EMITIDAS PELO SITE: <a href="https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do">https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do</a> e <a href="https://certeproclg.tjsc.jus.br">https://certeproclg.tjsc.jus.br</a> - MODELO CÍVEL E MODELO CRIMINAL DA COMARCA DE CAMPO BELO DO SUL – OU NO FORÚM DE CAMPO BELO DO SUL);	01 Via Original expedida pelo site			
1.24	Certidão negativa de ações cíveis e criminais da Justiça FEDERAL de Santa Catarina, através do site: <a href="https://www2.trf4.jus.br/trf4/">https://www2.trf4.jus.br/trf4/</a>	01 Via Original expedida pelo site			
1.25	Declaração/Relação de Bens assinada	Preenchida e assinada pelo candidato			
1.26	Declaração assinada de que o candidato não exerce outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que gere impedimento legal, para o processo admissional;	Preenchida e assinada pelo candidato			
1.27	Declaração assinada de que o candidato não sofreu penalidade no exercício de cargo na Administração Pública	Preenchida e assinada pelo candidato			
1.28	Termo de interesse na vaga Concurso Público ou Concurso	Preenchida e assinada pelo candidato			
1.29	Declaração de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos artigos 37 e parágrafo 1º do artigo 169 da Constituição Federal	Declaração assinada pelo Secretário Municipal			
1.30	Justificativa da necessidade temporária, quando for o caso.	Justificativa assinada pelo Secretário Municipal			
	Chamamento do Concurso Público ou Concurso	01 Cópia Legível			



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO NEGRO

1.31	Público (publicado)			
1.32	Declaração de Escolaridade – Se alfabetizado;	Preenchida e assinada pelo candidato		
1.33	Declaração de Nepotismo (cargo comissionado e ACT)	Preenchida e assinada pelo candidato		
1.34	Declaração de Vacinação em dia	Emitida pela UBS (Unidade de Saúde Básica)		
1.35	Declaração de encargos de família (dependentes)	Preenchida e assinada pelo candidato		
1.36	Ficha dados Cadastrais	Preenchida e assinada pelo candidato		

(Sim) N(Não) NA(Não se aplica)

**Tenho ciência de que será obrigatória a entrega da Declaração de Imposto de Renda Anual e a Declaração de Bens assinada até 30/06 de cada exercício, bem como no encerramento do vínculo de trabalho com o Município, de acordo com a Lei n. 8429/1992, juntamente devo entregar cópia de comprovante de endereço atualizado, e outros dados que tiverem alteração.**

**Também tenho ciência de que é minha obrigação manter meus dados cadastrais atualizados sempre (a cada mudança de endereço ou documentos terei que informar o Setor de Gestão de Pessoas).**

**Para os cargos de: Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Saúde Bucal, Fisioterapeuta, Psicólogo, Nutricionista, Farmacêutico, Odontólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Professor de Educação Física, Engenheiro e Contador é obrigatório à entrega anual da Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho de sua Classe.**

**Para o cargo de motorista é obrigatório à entrega da cópia da carteira de motorista a cada renovação.**

Declaro para os devidos fins, que estou entregando nesta data, a documentação acima citada, para fins de admissão e que tenho ciência da obrigatoriedade das Declarações/Relações de Bens.

Cerro Negro, Santa Catarina \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Declaro para devidos fins, que conferi nesta data, a documentação acima citada, para fins de admissão:

Cerro Negro, Santa Catarina \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Secretário: \_\_\_\_\_

**Para Uso do Departamento de GESTÃO DE PESSOAS:**

Recebi do candidato e da secretária responsável acima citados, todos os documentos relacionados necessários de acordo com edital de chamamento, necessários para sua admissão.

Cerro Negro, Santa Catarina \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável Departamento de Gestão de Pessoas: \_\_\_\_\_

**Parecer do CONTROLE INTERNO:**

Após a análise da documentação, manifesto o parecer pela regularidade do processo de admissão, conforme artigo 12 da Instrução Normativa do TC 11/2011.

Cerro Negro, Santa Catarina \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor de RH

**ENCAMINHAMENTO PARA EXAME ADMISSIONAL E ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA**

	Documento	Observação		
1.1	ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, Apto para o exercício da função;	Encaminhar para o RH para agendar a data para a realização do exame médico admissional;		
1.2	Conta Bancária, para depósito de salário.	Retirar o formulário de abertura no RH		

Portaria n. \_\_\_\_\_ Publicada em: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_