

Corupá

PREFEITURA

DECRETO Nº 2.307/2021 DESIGNAR O SERVIDOR SANDRO ROGÉRIO GLATZ, PARA RESPONDER, INTERINAMENTE, PELO EXPEDIENTE DA AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ, ENQUANTO PERDURAR O AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO TITULAR DA PASTA

Publicação Nº 3215272

DECRETO Nº 2.307/2021

DESIGNAR O SERVIDOR SANDRO ROGÉRIO GLATZ, PARA RESPONDER, INTERINAMENTE, PELO EXPEDIENTE DA AUTARQUIA ÁGUAS DE CORUPÁ, ENQUANTO PERDURAR O AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO TITULAR DA PASTA.

LUIZ CARLOS TAMANINI, Prefeito Municipal de Corupá, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e com base no art. 66, V e VII, e o art. 73, da Lei Orgânica Municipal, combinado com a Lei Complementar nº 014/09.

CONSIDERANDO o afastamento para tratamento de saúde do senhor Joney Cícero Morozini;

DECRETA:

Art. 1º Designar o servidor SANDRO ROGÉRIO GLATZ, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, para responder, interinamente, pelo expediente da Autarquia Águas de Corupá, enquanto perdurar o afastamento para tratamento de saúde do titular da pasta.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 12 de agosto de 2021.

LUIZ CARLOS TAMANINI

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

Publicação Nº 3221228

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

O Prefeito Municipal de Corupá, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº 014/2009, de 15 de dezembro de 2009, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL, UNICAMENTE COM BASE EM EXAME DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO, no período de 16 a 20 de agosto de 2021, para contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, nas condições e prazos previstos no presente Edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar de forma presencial nas diversas Secretarias que necessitarem de contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, na função do quadro do anexo II.

1.2 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas no artigo 249, da Lei Complementar nº 014/2009.

1.3 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário na vaga em que realizou sua inscrição.

1.4 No caso de pedido de demissão de algum servidor contratado, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais existentes no quadro ou respeitando a ordem de classificação da homologação do presente Processo Seletivo Público Simplificado Emergencial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos para o candidato participar do Processo Seletivo Público Simplificado e/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

- nacionalidade brasileira, naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- quitação com as obrigações militar e eleitoral;
- aptidão física e mental;
- nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública

2.2 É vedada a celebração de contrato com a administração pública sem o preenchimento dos requisitos do item 2.1, observando ainda, a vedação de acumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

2.3 É vedada a contratação de candidatos que na data da contratação não tiverem cumprido os 6 (seis) meses de interrupção conforme o item 2.2.

2.3.1 O candidato nesta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo o mesmo realocado para o final da lista.

2.4 As informações sobre o cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga e escolaridade e atribuições estão descritas no anexo II deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado é gratuita e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições do cargo.

3.3 As inscrições serão efetuadas mediante protocolo de entrega presencial de sua ficha de inscrição devidamente preenchida e da documentação exigida na Secretaria Municipal de Educação de Corupá, localizada à Jorge Lacerda, nº 85, Centro, Município de Corupá/SC, no período de 16 a 20 de agosto de 2021, no horário das 08:00 às 11h30min e das 13h30min às 16h;

3.4 Não serão admitidas inscrições realizadas fora do período assinalado no item 3.3 e subitens.

3.5 No período estipulado, o candidato deverá apresentar fotocópia dos documentos abaixo-relacionados:

- a) ficha de inscrição preenchida e assinada;
- b) 1 (uma) foto 3x4 atual;
- c) Carteira de Identidade;
- d) CPF;
- e) Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- f) Diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo, se obtidos em universidades fora do país deverão ter comprovação de sua revalidação reconhecida por universidades brasileiras, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei nº 9.394/1996 e somente serão considerados se apresentados já traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- g) Declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, anexo VIII, juntamente com os respectivos comprovantes.

3.6 Observações:

3.6.1 O tempo de serviço (data de início e data fim) digitado na inscrição deverá estar de acordo com os comprovantes de tempo de serviço apresentados, conforme acima; caso haja divergência entre o tempo expresso no comprovante e a digitação, este período será excluído.

3.6.2 Em hipótese alguma, a Comissão fará correção de tempo de serviço;

3.6.3 Para aposentados será computado apenas o tempo de serviço após aposentadoria. Caso seja verificado, a qualquer tempo, a comprovação de que o candidato está aposentado, este perderá a pontuação recebida a título de tempo de serviço;

3.6.4 É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA, RECURSO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

4.1 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.2 A classificação dos candidatos será de acordo com a formação específica exigida para o cargo e o tempo de serviço.

4.3 Para a classificação do tempo de serviço será considerado 01 (um) ponto por mês efetivamente trabalhado, limitado a 60 pontos.

4.4 Será classificado por ordem decrescente, o candidato que tiver maior pontuação.

4.5 No caso de igualdade de pontos obtidos, será classificado o candidato com maior idade.

4.6 A classificação prévia dos candidatos será divulgada por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 25 de agosto de 2021.

4.7 O candidato poderá protocolar recurso do resultado da classificação prévia nos dias 26 e 27 de agosto de 2021, protocolando na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Avenida Getúlio Vargas, nº 443, Centro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas preenchendo o formulário (anexo III); ou encaminhar para o e-mail: rh@corupa.sc.gov.br.

4.8 A classificação final e homologação serão divulgados por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 30 agosto de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 5.1 Os candidatos serão admitidos, em caráter temporário, pelo regime da CLT, através de processo seletivo público e universal, para atender a necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 5.2 Os candidatos serão convocados em observância a conveniência da administração pública, respeitando a ordem de classificação.
- 5.3 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado para o preenchimento da vaga, perderá todos os direitos e considerar-se-á eliminado do certame.
- 5.4 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Avenida Getúlio Vargas, nº 443, Centro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do Edital de Chamamento no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>), sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.
- 5.5 O candidato que não comparecer na data agendada pela administração pública para a realização do exame médico admissional, decairá do direito ao preenchimento da vaga, sendo considerado desistente da vaga.
- 5.6 Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo setor de Recursos Humanos (anexo IV). A não apresentação dos documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga e considerar-se-á eliminado do certame.
- 5.7 A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais.
- 5.8 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito Municipal.
- 5.9 Aplica-se ao candidato contratado nos termos deste Edital, o disposto na legislação municipal, Lei Complementar nº 014/09, referente o auxílio-alimentação e auxílio-transporte.
- 5.10 O candidato contratado nos termos deste Edital não poderá:
- receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato de trabalho;
 - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- 5.11 As infrações disciplinares atribuídas a pessoa contratada por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.
- 5.12 O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á:
- pelo término contratual;
 - por iniciativa do candidato contratado antes da data do término contratual;
 - quando o candidato contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão por justa causa, observando a ampla defesa e o contraditório.
- 5.13 A extinção do contrato fundamentada nas alíneas 'a' e 'c' do item 5.12, não implicará no pagamento de indenização.
- 5.14 A extinção do contrato fundamentada na alínea 'b' do item 5.12, implicará no pagamento de indenização (aviso prévio).
- 5.15 O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computada na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.
- 5.16 A conferência e assinatura da ficha de inscrição deste Edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.
- 5.17 O Edital de Chamamento será divulgado por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>) à medida que surgir a necessidade, durante o prazo de vigência deste edital.
- 5.18 O edital do Processo Seletivo terá duração de 1 (um) ano, contado do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.
- 5.19 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das chamadas nos respectivos sítios.
- 5.20 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.
- 5.21 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de que sejam portadores. O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá declarar na ficha de inscrição o tipo de deficiência e anexar laudo médico pericial que comprove a deficiência e se a mesma é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.

5.22 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo a administração pública, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

5.23 A inexistência de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, na insubsistência da inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da administração pública, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

5.24 A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

5.25 As despesas decorrentes da execução deste Edital, correrão por conta de dotação específica consignada no orçamento.

5.26 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).

5.27 As datas e horários ora definidos neste Edital poderão sofrer alteração em virtude de necessidade justificada a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).

5.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 2213/2021

5.29 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Ficha de inscrição;
- b) Anexo II: Tabela de cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga, escolaridade, atribuições;
- c) Anexo III: Formulário para recurso;
- e) Anexo IV: Documentos para admissão de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE;
- f) Anexo V: Declaração de bens;
- g) Anexo VI: Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade disciplinar de demissão ou perda de cargo público, conforme legislação aplicável;
- h) Anexo VII: Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- i) Anexo VIII: Declaração de tempo de serviço;
- j) Anexo IX: Protocolo de inscrição.

5.30 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 16 de agosto de 2021

LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ	
Nome do candidato:	Inscrição nº (uso interno):
Cargo pretendido:	
DADOS CADASTRAIS	
Nome do pai:	
Nome da mãe:	
Data de nascimento:	
Naturalidade:	Estado:
Sexo:	Estado Civil:
Endereço residencial:	nº:
Cidade:	Estado:
CPF:	Fone(s):
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:
Pessoa com deficiência: Sim () Não ()	Tipo:
E-mail:	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento, bem como, pelos dados

declarados nesta Ficha de Inscrição, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado nº 005/2021 e todas as disposições nele contidas.

Corupá, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura

ANEXO II

TABELA DE CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Remuneração	Carga horária/semanal	Vagas	Escolaridade
Auxiliar de consultório dentário F-08	R\$ 1.638,30	40 horas	CR	Ensino Médio completo, com registro no Órgão de Classe ou Curso Técnico com registro no Órgão de Classe
Médico Pediatra F-39 10h F-48 20h	10h: R\$ 5.472,66 20h R\$ 7.610,95	10 horas 20h	CR	Ensino Superior, registro no órgão de classe e especialização
Médico ESF (Estratégia Saúde da Família)	R\$ 15.221,93	40 horas	CR	Superior na área, com registro Órgão de Classe

CR = Cadastro de Reserva

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos	Atribuições de cargos
Auxiliar de Consultório Dentário	<ul style="list-style-type: none"> · Aplicar flúor e orientar a escovação dental em alunos de escolas e comunidade, acompanhar grupos de crianças aos banheiros das escolas para estimular e ensinar as crianças a prática da escovação, controlar número de atendimentos através de formulários a serem preenchidos, participar de feiras e campanhas de prevenção de doenças bucais; · Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; · Proceder a desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; · Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; · Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; · Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; · Organizar a agenda clínica; · Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; · Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; <p>Executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.</p>
Médico Pediatra	<ul style="list-style-type: none"> · Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; · Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria e Clínica Geral, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; · Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; · Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; · Prestar atendimento de urgência em Pediatria e Clínica Geral; · Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicas e laboratoriais, visando a promoção prevenção e recuperação da saúde da coletividade; · Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; · Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao munícipe; · Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde; · Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função; · Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; · Executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

Médico ESF (Estratégia Saúde da Família)	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção primária, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; · Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; · Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; · Verificar e atestar óbito; · Analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; · Conceder atestados de saúde; · Coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; · Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); · Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; · Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; · Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; · Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Técnicos em Enfermagem, ACD e THD; e · Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. · Executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.
--	--

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
<p>NOME DO CANDIDATO: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>MOTIVO:</p>
(Para uso da Prefeitura Municipal de Corupá)
<p>() DEFERIDO</p> <p>() INDEFERIDO</p>

Corupá, ____ de _____ de 20____

Assinatura

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE

- Carteira de Identidade
- CPF
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – categoria B
- Documento Militar (Certificado de Reservista – sexo masculino)
- Título de eleitor e comprovante que votou na última eleição ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral
- 1 (uma) foto 3x4 recente
- Comprovante de residência (Água; Energia; Telefone)
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Certidão de nascimento ou casamento
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou Carteira de Identidade dos dependentes
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda
- CPF dos dependentes
- Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Justiça Federal (Fórum/Internet)
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
- Declaração de bens (anexo VI) ou declaração de Imposto de Renda
- Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública penalidades disciplinares conforme legislação aplicável (anexo VII)
- Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública (anexo VIII)
- Carteira de Registro no órgão (se houver): CRM – COREN – CREF – CRN – CREFITO – CRP – CRBIO – CREA – Outros
- Número de conta salário: obrigatório que seja da Caixa Econômica Federal – agência Corupá
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – Exame Admissional

• Observações:

1. Todos os documentos deverão ser apresentados no original, acompanhado de fotocopia simples para autenticação do servidor público.
2. Na falta de qualquer documento acima, não será possível realizar a admissão.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a) inscrito (a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado (a) à _____, declaro para os devidos fins que até a presente data () sim () não possuo bens móveis e imóveis.

- | | |
|---------------|--------------|
| 1) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 2) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 3) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 4) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 5) Bem: _____ | Valor: _____ |

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Corupá, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUANTO À PROCESSO DISCIPLINAR

Declaro para fins de admissão no Município de Corupá, Estado de Santa Catarina,

() não ter sofrido processo disciplinar ou penalidade no exercício de função pública.

() ter sofrido processo disciplinar, que não gerou penalidade alguma, ante a ausência de responsabilidade pelos atos que ensejaram a sua instauração.

() ter sofrido processo disciplinar com penalidade de , sem aplicação de demissão ou cargo público.

Atesto sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro que minhas informações são a expressão da verdade.

Corupá, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro que:

Considerando o disposto no art. 37, XI, XVI, XVII, §§ 10 e 11, da Constituição Federal, e art. 61, Parágrafo único da lei 014/09 :

(___) Não exerço outro cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal; Administração Direta ou Indireta)

(___) Percebo remuneração, provento, pensão do órgão: _____ cargo: _____
valor mensal: R\$ _____, carga horária _____ e horário _____.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para fins de contagem de tempo de serviço que eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, exerci e/ou ainda exerço atividades de _____, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____

Totalizando: anos, meses e dias.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, ____ de _____ de 20____.

Assinatura

ANEXO IX

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, _____, certifico que foram entregues no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, na data de ____/____/____ os documentos abaixo relacionados, referente a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

- () Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- () 1 (uma) foto 3x4 atual;
- () fotocopia da Carteira de Identidade ;
- () fotocopia do CPF;
- () fotocopia da Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- () fotocopia do diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo;
- () declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, juntamente com os respectivos comprovantes.

Sem mais para o momento.