



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

EDITAL Nº 014/2022 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

A Secretária Municipal de Educação de Jaraguá do Sul, no uso de suas atribuições legais e com amparo legal na Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010, e suas respectivas alterações, especificamente no inciso VI do artigo 2º da referida lei; atendendo as normas estabelecidas pela Lei nº 8.766/2021, de 10 de agosto de 2021 e considerando o estrito e imediato interesse público, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL UNICAMENTE COM BASE NO EXAME DE TÍTULOS**, 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 I – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Jaraguá do Sul.

1.2 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em **caráter temporário** em uma das vagas disponíveis, sendo: **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA**, com objetivo de atuar com o **transporte de alunos da Rede Municipal para participação em projetos extraclasse científicos e culturais**.

1.3 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas no inciso VI do artigo 2º, da Lei Complementar nº 102/2010, alterada pela Lei Complementar nº 190/2017, de 22 de março de 2017.

1.4 No caso de posterior demissão de algum dos servidores contratados, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais já contratados ou pela ordem de classificação na respectiva categoria profissional.

CLÁUSULA II – CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos para o candidato participar do processo seletivo público simplificado e firmar contrato temporário com a administração pública, no cargo de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA**:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) aptidão física e mental;
- e) não possuir antecedentes criminais relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores;
- f) não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;
- g) ser aprovado em **curso especializado de transporte escolar**, nos termos da regulamentação do Contran;
- h) ter experiência mínima de 6 (seis) meses atuando com transporte de passageiros;
- i) nível de escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo conforme anexo V.

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, de acordo



com o artigo 37 da Constituição Federal e inexistência de penalidade por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.

2.3 Na data da admissão, o candidato somente poderá ser contratado se decorridos 6 (seis) meses do encerramento de seu contrato anterior com o Município de Jaraguá do Sul.

2.3.1 O candidato que não atender a esta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo colocado em final de lista.

2.4 As informações sobre os cargos, remuneração, vagas e escolaridades estão descritas no anexo V.

2.5 - Será permitida apenas 1 (uma) inscrição por CPF.

CLÁUSULA III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 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 dos cargos.

3.2 A inscrição deve ser efetuada no período de **21 a 28 de março de 2022**, preenchendo a ficha de inscrição (anexo I) e anexar os documentos constantes do item 3.3, enviando única e exclusivamente através do endereço eletrônico **edital014@edu.jaraguadosul.sc.gov.br**.

3.3 No período estipulado para a entrega dos documentos, o candidato deverá apresentar e/ou anexar:

- a) ficha de inscrição assinada pelo candidato (anexo I);
- b) cópia da Carteira de Identidade;
- c) cópia do comprovante de escolaridade conforme anexo V;
- d) cópia da CNH categoria D (cargo de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA**);
- e) cópia de comprovante de aprovação em **curso especializado de transporte escolar**, nos termos da regulamentação do Contran (**com validade no período de vigência do contrato**) - para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA**;
- f) comprovante da experiência mínima de 6 (seis) meses com transporte de passageiros através de cópia de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho; ou declaração conforme anexo II - para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA**;
- g) declaração de aposentadoria, para os candidatos aposentados (anexo III);
- h) comprovante de tempo de serviço expresso por período, contados até **31 de janeiro de 2022** (anexo II) ou cópia da carteira de trabalho (página de identificação e dos registros de tempo de serviço) ou cópia de documento que comprove tempo de serviço.

Observação: - para aposentados será computado apenas o tempo de serviço **após aposentadoria**.

3.4 Os documentos solicitados no item 3.3 devem ser enviados no mesmo e-mail, para o endereço



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

eletrônico edital014@edu.jaraguadosul.sc.gov.br.

3.5 Os documentos deverão ser enviados em arquivo único e em formato PDF.

3.6 É de total responsabilidade do candidato providenciar e enviar os dados e documentos solicitados conforme os itens 3.3 e 3.5.

CLÁUSULA IV – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA** será por tempo de serviço, sendo 01 (um) ponto por mês trabalhado em cargo de **Motorista de transporte de passageiros**.

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

4.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pela somatória dos pontos obtidos.

4.4 No caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência o candidato com maior idade.

CLÁUSULA V – DA HOMOLOGAÇÃO

5.1 A classificação prévia das inscrições será divulgada no site www.jaraguadosul.sc.gov.br, “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **29 de março de 2022**, após às 9 horas.

5.2 O candidato poderá impetrar recurso da classificação prévia até às 14 horas do dia **29 de março de 2022**, através do endereço eletrônico edital014@edu.jaraguadosul.sc.gov.br (anexo IV).

5.3 A classificação final será divulgada no site www.jaraguadosul.sc.gov.br, “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **29 de março de 2022**, após **15 horas**.

5.4 A homologação do processo seletivo será publicada no dia 31 de março de 2022, no site www.jaraguadosul.sc.gov.br, “Concursos Públicos e Processos Seletivos” e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

CLÁUSULA VI – DO RECURSO

6.1 Até às 14 horas do **29 de março de 2022**, de conhecimento da divulgação da classificação prévia, o candidato poderá recorrer do resultado, preenchendo o Formulário de Recurso (anexo IV), fundamentado, através do endereço eletrônico edital014@edu.jaraguadosul.sc.gov.br Documentos não enviados na inscrição, não serão aceitos no recurso.

CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

7.1 Os profissionais serão admitidos, em caráter temporário, por regime de direito administrativo especial, através de processo seletivo público e universal, para atender necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

7.2 Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação e a conveniência da Administração e o candidato classificado e convocado que não aceitar a vaga oferecida poderá ser novamente convocado ao final da lista.

7.3 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul, **imediatamente**, após o exame médico admissional, sob a pena de perda do direito ao preenchimento da vaga escolhida.

7.4 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.

7.5 O candidato que solicitar extinção de seu contrato de trabalho deverá fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, caso contrário, será aplicada a penalidade constante do §4º, do artigo 10, da Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010.

7.6 Na admissão o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (anexo VII). A não apresentação de tais documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga.

7.7 A contratação do candidato classificado dependerá, ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais e da comprovação da habilitação/escolaridade.

7.8 Para os efeitos de remuneração, não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos ocupantes de cargos tomados como paradigma.

7.9 Conforme disposto no Decreto Estadual nº 1.408/2021, a vacinação contra a COVID-19 é OBRIGATÓRIA para todos os trabalhadores da Educação, assim, a contratação do candidato classificado fica condicionada à imunização contra COVID-19, a qual encontra-se ofertada (para todas as redes e sistemas de ensino), neste município, através da Secretaria de Saúde.

7.9.1 A forma de trabalho do candidato contratado será 100% presencial.

7.10 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Secretário de Administração.

7.11 A contratação de pessoal para jornada semanal na forma inferior à fixada por Lei para o cargo efetivo do professor substituído dar-se-á com redução proporcional da respectiva remuneração, observada a conveniência da Administração.

7.12 Para os efeitos de remuneração, não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

7.13 Aplica-se ao contratado nos termos deste Edital o disposto:

I - na legislação municipal que fixa o auxílio alimentação e auxílio transporte;

II - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, direito de petição;

III - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, deveres,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

proibições, acumulação e responsabilidade do servidor;

IV - no artigo da Lei Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, penalidades;

V - no artigo da Lei Complementar Municipal Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014 e na Lei Municipal Nº 88/09, de 04 de setembro de 2009, que tratam da licença especial à gestante e ao adotante.

7.14 O contratado nos termos deste Edital não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - ser novamente contratado com base no mesmo processo seletivo que originou a sua contratação, ressalvada as prorrogações contratuais.

7.15 A inobservância do disposto no item 7.14 importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

7.16 As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

7.17 O contrato firmado de acordo com este Edital extinguir-se-á:

I – pelo término contratual;

II – por iniciativa do contratado;

III – quando o contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão observando a ampla defesa e o contraditório;

IV – por iniciativa do Poder Executivo.

7.18 A extinção do contrato fundada nos incisos I, II e III do item 7.19. não implicará no pagamento de indenização.

7.19 A extinção do contrato fundada no inciso IV do item 7.19., decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe seria devido no período remanescente do contrato.

7.20 O tempo de serviço público objeto de contratação por tempo determinado será computado na forma prevista em Lei, observada a legislação relativa ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS.

7.21 A inscrição neste edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.22 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao Município (Secretaria Municipal da Educação), 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.

7.23 Fica assegurado à pessoa com deficiência (PcD), 5% (cinco por cento) das vagas existentes,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

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 e pela Lei Complementar Nº 154/2014, de 03 de novembro de 2014, 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.**

7.24 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

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

7.26 Caberá ao candidato contratado arcar com as despesas de sua locomoção ou mudança, para prover demanda em localidade dentro da região de sua escolha.

7.27 A inexatidão 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 do Município, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

7.28 A simples efetivação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

7.29 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada pelo Prefeito Municipal ou, após contratação, pelo Secretário Municipal da Educação, conforme o caso.

7.30 Não poderão ser contratados os interessados com penalidade por Processo de Sindicância e ou Administrativo Disciplinar.

7.31 O candidato deve tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo (anexo V).

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

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

Jaraguá do Sul, 21 de março de 2022.

IVANA ATANÁSIO DIAS
Secretária de Educação
Portaria nº 005/2021



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO I
EDITAL Nº 014/2022 - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

() **Motorista de Veículos Pesados e Ambulância - REDA**

***apenas uma inscrição por CPF**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome candidato: _____

Data Nasc.: ____/____/____ CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Fone residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Assinatura do Candidato

Para preenchimento da Comissão:

Habilitação: _____

Pontuação tempo de serviço: _____

Visto Comissão

Encaminhar para o e-mail: edital014@edu.jaraguadosul.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO II

(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)

***modelo**

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaramos para os devidos fins que _____,
matrícula nº _____, conta com o (s) seguinte (s) serviço prestado no cargo de
_____ (Municipal, Estadual ou Particular) até **31 de**
janeiro de 2022, conforme:

- de ___/___ de _____ a ___/___/___
- de ___/___ de _____ a ___/___/___
- de ___/___ de _____ a ___/___/___

Totalizando: _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 202__.

Carimbo e assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO III

(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)

DECLARAÇÃO DE APOSENTADORIA
(para o cargo de Professor)

Eu _____, CPF nº _____,
_____, declaro ser aposentado desde ____/____/____

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de 202__.

Carimbo e assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO IV
RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
NOME DO CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO: _____ (se tiver) CARGO INSCRITO: _____ MOTIVO: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
(Para uso da Secretaria Municipal da Educação)
<input type="checkbox"/> DEFERIDO <input type="checkbox"/> INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Encaminhar para o e-mail: edital014@edu.jaraguadosul.sc.gov.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DA SECRETÁRIA

ANEXO V
CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E ESCOLARIDADE

Cargo	Salário Mensal	CH Semanal	Vagas	Escolaridade/Pré-requisitos
Motorista de Veículos Pesados e Ambulância	R\$ 2.555,63	40 horas	01	- Ensino Fundamental Completo e Carteira de habilitação na categoria "D" ou "E" - Atender aos requisitos do item 2.1 - II



ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições comuns a todos os cargos:

- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do município.
- Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo.
- Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho.
- Ser assíduo e pontual.
- Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E AMBULÂNCIA

Responsabilidades

- Dirigir veículos oficiais tais como: caminhões (truck, toco, munk, prancha), ambulância, ônibus e outros, para transporte de materiais, máquinas, equipamentos, alunos, pacientes, dentre outros, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente.
- Operar os equipamentos auxiliares do caminhão, conforme normas e procedimentos dos fabricantes.
- Abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais.
- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário.
- Transportar pacientes com as mais diversas patologias, bem como material biológico em geral.
- Responder pela manutenção, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, zelando pelas boas condições do mesmo.
- Vistoriando o veículo e realizando pequenos reparos;
- Verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo;
- Abastecendo o veículo;
- Detectando problemas mecânicos;
- Informando seu superior quando há necessidade da realização do concerto por outros profissionais ou terceiros;
- Identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais que indiquem qualquer anomalia no funcionamento correto do veículo;
- Checando indicações dos instrumentos do painel e itens de segurança.
- Tratar dos passageiros com respeito durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.
- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo.
- Garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
- Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente.

ANEXO VII
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACT's
(devem ser apresentados somente no momento da contratação)

Cópia da certidão de nascimento, para solteiros ATUALIZADA (últimos 6 meses);
Cópia da certidão de casamento ATUALIZADA (últimos 6 meses);
Cópia do comprovante de endereço atual (água, energia ou telefone no nome da pessoa) OU declaração de comprovação de residência.
Cópia e Original do comprovante de grau de escolaridade E para os cargos de Nível Superior trazer Cópia e Original do DIPLOMA
Cópia e Original do CERTIFICADO/DIPLOMA de curso de especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) – quando exigido para o cargo
Cópia e Original do Número do Registro de Qualificação de Especialista – RQE (só para médicos especialistas);
Cópia da carteira do registro no órgão de classe (quando exigido para o cargo);
Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais) – quando exigido para o cargo
Cópia e Original do CERTIFICADO de curso específico (quando exigido para o cargo);
Cópia RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação) ;
Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira + cópia da qualificação civil ;
Cópia dos PIS/PASEP (ATIVO) ;
Cópia do certificado de reservista (para os homens);
Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após admissão no RH);
Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
Cópia do CPF para filhos menores de 18 anos;
Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda + recibo de entrega da declaração de ajuste anual , se caso não declarou, preencher a Declaração de Bens no RH; (Se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer <u>CPF</u> desses dependentes).
2 (duas) fotos 3x4 RECENTES ;
Informar Tipagem Sanguínea;
Atestado de Saúde Ocupacional (APTO) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;

EMISSÃO DAS 6 (seis) CERTIDÕES ABAIXO:

1) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal www.jfsc.jus.br
2) Certidão negativa de antecedentes criminais da cidade onde reside – Justiça Estadual – Sistema de requisição de Certidões – SAJ https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do ou solicitar no Fórum
3) Certidão negativa de antecedentes criminais da cidade onde reside – Justiça Estadual – Sistema de requisição de certidão Eproc https://certeproc1g.tjsc.jus.br/ ou solicitar no Fórum
4) Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral www.tse.jus.br
5) Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral www.tse.jus.br
6) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php