



Edital de Convocação 005/2020, de 17 de fevereiro de 2020.

Concurso Público para o provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Sertânia – PE.

Edital nº 02/2019, publicado em 06 de maio de 2019.

O Prefeito do Município de Sertânia, do Estado de Pernambuco, **Ângelo Rafael Ferreira dos Santos**, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo artigo 47, da Lei Orgânica do Município e considerando a homologação do resultado do Concurso Público para preenchimento de cargos efetivos pelo Decreto Municipal 003/2020, de 21 de janeiro de 2020, publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Sertânia e nos sites: www.sertania.pe.gov.br e www.admtec.org.br, **Torna Pública a Convocação dos Candidatos Aprovados**, relacionados no Anexo I deste Edital, para o provimento de cargos efetivos desta municipalidade.

1. Entrega dos documentos e assinatura do termo de interesse ou desistência na vaga.

Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, na sede da Prefeitura Municipal de Sertânia - PE, situada na Praça João Pereira Vale, nº 20, Centro, Sertânia - PE, CEP: 56600-000, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o retorno do aviso de recebimento da carta de convocação para a posse, de segunda a sexta-feira no horário das 08:00h às 13:00h, para apresentação e entrega dos documentos pertinentes e assinatura do Termo de Interesse na Vaga. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II, acarretará o não cumprimento da exigência do item 1. O término do prazo, bem como o não comparecimento no prazo estabelecido, será entendido como desistência e renúncia do candidato ao cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato aprovado. O comparecimento espontâneo do candidato ao endereço indicado acima após a publicação do presente edital suprirá o recebimento da carta de convocação e iniciará o procedimento de posse aqui previsto.

2. Investigação Social.

O procedimento irrepreensível e a idoneidade moral inatacável serão apurados por meio de investigação sobre a vida pregressa e atual do candidato, no âmbito social, funcional, civil e criminal dos candidatos para provimento do cargo de Guarda Civil Municipal.

A Prefeitura Municipal de Sertânia através da Comissão do Concurso Público poderá solicitar, a qualquer tempo durante a investigação social, quaisquer documentos necessários para a comprovação de dados ou para o esclarecimento de fatos e situações envolvendo o candidato.

Será eliminado do Concurso Público, com base na Investigação Social, o candidato que não atender todas as exigências contidas no Capítulo 14.B.IV do Edital nº 002/2019 que rege o Concurso Público.

3. Avaliação Médica.

Assinado o termo de interesse na vaga pelo candidato, se procederá à avaliação do mesmo, pela Junta Médica do Município de Sertânia - PE.



Para realização da avaliação médica para atestar a aptidão física e mental para o exercício do cargo, o candidato deverá comparecer à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, situada na Praça João Pereira Vale, nº 20, Centro, Sertânia - PE, CEP: 56600-000, das 08:00h às 13:00h, para agendamento da avaliação médica, de onde será encaminhado com uma autorização devidamente assinada pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

A junta médica procederá à avaliação do candidato que deverá apresentar os seguintes exames: hemograma completo, sumário de urina, glicemia em jejum, eletrocardiograma, raio-X em tórax em PA, creatinina e exame toxicológico, podendo ainda requisitar exames clínicos que julgar necessários.

A junta médica lavrará avaliação, devendo a mesma encaminhar para a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas para continuidade do procedimento de nomeação e posse.

A não realização da avaliação médica pelo candidato ou sua reprovação impedirá sua nomeação e posse no cargo.

4. Posse.

Cumpridas as exigências constantes neste Edital, será marcada a data da solenidade de posse do candidato.

5. Apresentação para o exercício do cargo.

Empossado e devidamente lotado o candidato deverá entrar em exercício no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da posse, para desempenhar suas funções no local de trabalho, em conformidade com o Art. 31, inciso II, da Lei Municipal nº 1.022/1994.

O não comparecimento do candidato no prazo indicado será comunicado à Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, que procederá ao chamamento do candidato imediatamente seguinte, nos termos da Lei.

Gabinete do Prefeito, 17 de fevereiro de 2020.

Ângelo Rafael Ferreira dos Santos
Prefeito



Anexo I

Relação de candidatos aprovados e convocados no Concurso Público para o provimento de cargos efetivos, homologado pelo Decreto Municipal 003/2020 de acordo com a ordem de classificação final.

Cargos de Nível Médio

Guarda Civil Municipal	
Ampla Concorrência - AC	
Classificação	Nome
10º	Renildo Ericácio da Silva Lima



Anexo II

Relação de documentos necessários para nomeação e posse.

Previamente à posse, o (a) candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- 2) RG – Registro Geral (original e cópia);
- 3) Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, quando houver;
- 4) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – (original e cópia);
- 5) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso (original e cópia);
- 6) Certificado de Alistamento Militar (original e cópia);
- 7) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado, através de certificado ou diploma (original e cópia). Certidões e/ou declarações não serão aceitas;
- 8) Duas fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais;
- 9) Certidão de antecedentes criminais relativos aos últimos cinco anos;
- 10) Carteira Nacional de Habilitação (CNH-AB);
- 11) Registro Civil dos filhos se houver e CPF dos filhos menores de 21 anos (original e cópia);
- 12) Título de Eleitor ou certidão da justiça eleitoral e quitação com comprovante de votação da última eleição (original e cópia);
- 13) Declaração de acumulação ou não acumulação de cargo ou função pública, modelo em anexo (com firma reconhecida);
- 14) Declaração do órgão público que mantém vínculo, quando for o caso;
- 15) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- 16) Para os cargos de Guarda Civil Municipal, Motorista e Operador de Máquina, apresentar avaliação positiva em exame toxicológico, bem como Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo;
- 17) Quando convocados, os portadores de deficiência deverão entregar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Devem ser anexados ao laudo médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG) e CPF;
- 18) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações;
- 19) Comprovante de residência;
- 20) Exame Toxicológico.



Anexo III

Declaração de Acumulação de Cargo Público

Eu _____, portador da Carteira de Identidade RG nº: _____, Órgão Expedidor: _____, Data de Expedição: _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade: _____, Unidade Federativa: _____, cujo salário/vencimento e/ou proventos totais é de R\$ _____, declaro para os devidos fins, **sob as penas da Lei**, junto ao Governo do Município de Sertânia-PE e todos os seus órgãos, seja da Administração Direta ou Indireta, para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art.37 da Constituição Federal de 1988 com redação determinada pelas Emendas Constitucionais nº19 e 20 de 1998, que:

- () Percebo aposentadoria relativa ao cargo de _____, pertencente à estrutura do órgão _____ no valor total de R\$ _____.
- () Mantenho outro vínculo público, exercendo o cargo, emprego e/ou função de _____, pertencente à estrutura do órgão _____, sujeito(a) a carga horária de _____ horas semanais, que cumpro nos dias e horários abaixo discriminados e conforme declaração anexa expedida por _____, cujo salário, vencimento e/ou proventos totais é de R\$ _____.

Declaro ainda, que há compatibilidade de horário entre o meu vínculo público aqui declarado e com o vínculo público exercido atualmente na Prefeitura de Sertânia- PE.

Dias	Horários

Sertânia, ____/____/2020.

Assinatura
(com firma reconhecida)



Anexo IV

Declaração de que não possui Acumulação de Cargo Público

Eu _____, portador da Carteira de Identidade RG nº: _____, Órgão Expedidor: _____, Data de Expedição: _____, CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____, Cidade: _____, Unidade Federativa: _____, exercendo atualmente o cargo de _____, matrícula nº _____, declaro para os devidos fins, **sob as penas da Lei**, junto ao Governo do Município de Sertânia-PE e todos os seus órgãos, seja da Administração Direta ou Indireta, **que não exerço nenhum outro cargo, emprego ou função no Serviço Público**, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na Administração Direta ou Indireta, **cuja acumulação seja vedada**, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal.

Sertânia, ____/____/2020.

Assinatura
(com firma reconhecida)