



## **Edital de Convocação nº 02/2021, de 02 de agosto de 2021 da Seleção Pública Simplificada da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania da Prefeitura Municipal de Sertânia-PE.**

**Edital Nº 01/2021, publicado em 14 de abril de 2021.**

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 pela Lei Orgânica do Município e considerando a homologação do resultado da Seleção Pública Simplificada da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, pelo Decreto Municipal 021/2021, de 21 de junho de 2021, publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Sertânia e no site: [www.sertania.pe.gov.br](http://www.sertania.pe.gov.br). **Torna Pública a Convocação dos Candidatos Aprovados**, relacionados no Anexo I deste Edital.

### **1. Entrega dos documentos.**

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, no horário das 08:00h às 13:00h, para apresentação e entrega dos documentos pertinentes listados no Anexo II. 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, importará em expressa desistência, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato aprovado.

### **2. Assinatura do Instrumento Contratual.**

Cumpridas as exigências constantes no item 1 deste Edital, será providenciado o Instrumento Contratual para assinatura.

### **3. Apresentação para o exercício do cargo.**

Devidamente localizado, o candidato deverá entrar em exercício, para desempenhar suas funções no local de trabalho. O não comparecimento do candidato na data indicada 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, 02 de agosto de 2021.

**Ângelo Rafael Ferreira dos Santos**  
Prefeito



## Anexo I

Relação de candidatos aprovados e convocados na Seleção Pública Simplificada da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, homologada pelo Decreto Municipal 021/2021, de 21 de junho de 2021 de acordo com a ordem de classificação final.

### Cargos de Nível Médio

<b>Orientador/Educador(a) Social</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
06º	Adeilda Moura de Siqueira
07º	Lucineide Custódio da Silva

<b>Visitador(a) PCF - Programa Criança Feliz</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
11º	Ravena Feitosa de Oliveira Torres
12º	Jailma Ferreira de Vasconcelos
13º	Suelane Paulino Correia
14º	Rafaely Pereira da Silva

### Cargo de Nível Superior

<b>Psicólogo(a)</b>	
<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
04º	Jucyllandia Rocha Macédo Sampaio



## Anexo II

### **Relação de documentos necessários para contratação.**

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;
- 4) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – (original e cópia);
- 5) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (original e cópia);
- 6) Comprovante de residência;
- 7) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso (original e cópia);
- 8) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino (original e cópia);
- 9) 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;
- 10) Carteira do respectivo conselho de classe (original e cópia);
- 11) Duas fotografias 3x4 recentes, de frente e iguais;
- 12) Registro Civil dos filhos se houver e CPF dos filhos menores de 21 anos (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 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;
- 16) Certidão de antecedentes criminais;
- 17) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- 18) Conta corrente ou salário (Banco do Brasil);



### 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 a ser exercido na Prefeitura de Sertânia- PE.

Dias	Horários

Sertânia, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
**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: \_\_\_\_\_, 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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**  
(com firma reconhecida)