



**Edital de Convocação nº 03/2021, de 18 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. **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, 18 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

Orientador/Educador(a) Social	
Classificação	Nome
08º	Maria Mikaelle Ferreira da Silva

Visitador – PCF Programa Criança Feliz	
Classificação	Nome
15º	João Victor Pereira da Silva

Cargo de Nível Superior

Assistente Social	
Classificação	Nome
02º	Érika Cristina Ramos Mendes



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 exerce 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)