

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 013/2019

O Prefeito Municipal e o Secretário 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, alterada pela Lei Complementar nº 190/2017, de 22 de março de 2017, fazem saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO 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 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 nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, sendo **Auxiliar de Sala e Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais**.

1.3 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas nos incisos III, VI, VII e VIII 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/ou para firmar contrato temporário com a administração pública:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - idade mínima de dezoito anos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - aptidão física e mental;
- V - 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 cumulação 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 As informações sobre os cargos, remuneração, vagas e escolaridades estão descritas no anexo IV.

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 **01 e 02 de julho de 2019, no horário das 8h às 16h**, preenchendo a ficha de inscrição (anexo VI) e anexar os documentos constantes do item 3.7, entregando-os na Secretaria de Educação (Rua Walter Marquardt, 1111, Barra do Rio Molha).

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

- a) ficha de inscrição assinada pelo candidato;
- b) cópia da Carteira de Identidade;
- c) cópia de cópia do diploma de curso de ensino médio em Magistério ou da Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior (voltado a formação de professores para a educação infantil e anos iniciais) – para o cargo de auxiliar de sala;
- d) cópia do diploma Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior (voltado a formação de

professores para a educação infantil e anos iniciais) – para o cargo de Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

e) declaração de aposentadoria, para os candidatos aposentados (anexo II);

f) comprovante de tempo de serviço prestado no cargo de Professor, expresso por período contados até **31 de maio de 2019** (anexo I) ou cópia da carteira de trabalho (página de identificação e dos registros de tempo de serviço).

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

3.4 A ficha de inscrição e os documentos entregues no período estabelecido no item 3.6 não serão conferidos no ato de entrega, sendo fornecido ao candidato protocolo de recebimento com seu nome, data de entrega e número de folhas.

3.5 É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado no item 3.7, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

3.6 O candidato que solicitou extinção de seu contrato de trabalho em 2018 sem fazê-lo com 30 (trinta) dias de antecedência, será impedido de participar deste processo seletivo público simplificado, conforme §4º, do artigo 10, da Lei Complementar Nº 102/2010, de 12 de novembro de 2010.

CLÁUSULA IV – DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 A classificação para o cargo de Professor dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

a) Tempo de Serviço – **01 (um) ponto por mês trabalhado**, somente tempo de serviço no cargo de **Professor e Auxiliar de Sala** – para o cargo de auxiliar de sala.

b) Tempo de Serviço – **01 (um) ponto por mês trabalhado**, somente tempo de serviço no cargo de **Professor** – para o cargo de professor de ensino fundamental – anos iniciais.

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 **03 de julho de 2019**, após às 15h.

5.2 O candidato poderá impetrar recurso da classificação prévia no dia **04 de julho de 2019**, na Secretaria Municipal da Educação (anexo III), das 8h às 12h.

5.3 A classificação final será divulgada no site www.jaraguadosul.sc.gov.br, “*Concursos Públicos e Processos Seletivos*”, no dia **04 de julho de 2019**, após às 14h.

CLÁUSULA VI – DO RECURSO

6.1 No dia **04 de julho de 2019**, no horário das **8h às 12h**, de conhecimento da divulgação da classificação prévia, o candidato poderá recorrer do resultado, preenchendo o Formulário de Recurso (anexo III), fundamentado e dirigido à Comissão de Seleção do Processo Seletivo.

6.2 O Formulário de Recurso deverá ser entregue na Secretaria Municipal da Educação, localizado à rua Walter Marquardt, 1111, bairro Barra do Rio Molha, sendo liminarmente indeferido o recurso que se basear em razões subjetivas, sem a devida comprovação.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

7.2 Os candidatos serão convocados em observância a ordem da classificação e a conveniência da Administração.

7.2.1 A primeira convocação será divulgada no dia **04 de julho de 2019**, após às 14h.

7.3 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinados para escolha de vagas, perderá todos os direitos de preenchimento de vaga, podendo ser novamente convocado ao final da lista.

7.4 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Diretoria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jaraguá do Sul, **no prazo máximo de dois dias úteis**, após o exame médico admissional, sob a pena da perda do direito ao preenchimento da vaga escolhida.

7.5 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.

7.6 O número de aulas oferecidas em uma Unidade Escolar não poderá ser fragmentado, exceto quando for maior do que a carga horária permitida semanalmente.

7.7 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.

7.8 Não será permitido ao candidato contratado e em exercício, desistir de parte de sua carga horária, exceto quando for de interesse da Administração.

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

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

7.11 As contratações serão realizadas mediante dotação orçamentária específica e prévia autorização do Prefeito.

7.12 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.

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

7.14 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, 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 adotante.

7.15 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.

7.16 A inobservância dos disposto no item 8.17. importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

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

7.18 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 de Poder Executivo.

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

7.20 A extinção do contrato fundada no inciso IV do item 7.18., decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe seria devido no período remanescente do contrato.

7.21 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.

7.22 A conferência e assinatura da ficha de inscrição deste edital valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo Público Simplificado.

7.23 A data para a escolha de vagas e o número de candidatos será divulgado no site www.jaraguadosul.gov.br – “concursos públicos e processos seletivos”, a medida que surgir a necessidade durante o ano, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das chamadas no respectivo site.

7.24 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.

7.25 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 N° 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto N° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e pela Lei Complementar N° 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.**

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7.29 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.

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

7.31 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo designada pela Prefeito(a) Municipal através do Decreto Nº 11.342/2017, de 11 de maio de 2017, alterado pelo Decreto Nº 11.618/2017, de 23 de outubro de 2017 ou, após contratação, pelo Secretário Municipal da Educação, conforme o caso.

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

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

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

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

Jaraguá do Sul, 17 de junho de 2019.

UDO WAGNER
Prefeito Municipal em Exercício

ROGERIO JUNG
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO
(para o cargo de Professor)

Declaramos para os devidos fins que _____, matrícula nº _____, conta com o (s) seguinte (s) serviço(s) prestado no cargo de Professor (Municipal, Estadual ou Particular) até **30 de abril de 2019**, conforme:

- de ____/____ de _____ a ____/____/____
- de ____/____ de _____ a ____/____/____
- de ____/____ de _____ a ____/____/____

Totalizando: ____ anos, ____ meses e ____ dias.

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de 2019.

Carimbo e assinatura do Responsável

ANEXO II
(Carimbo ou papel timbrado do Estabelecimento de Ensino)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECLARAÇÃO DE APOSENTADORIA
(para o cargo de Professor)

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

Jaraguá do Sul, ____ de _____ de 2019.

Carimbo e assinatura do Responsável

ANEXO III
RECURSO



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO: _____ (se tiver)

MOTIVO: _____

(Para uso da Secretaria Municipal da Educação)

DEFERIDO

INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, _____ de _____ de 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Cargo	Salário Mensal	CH semanal	Nº Vagas	Escolaridade
Auxiliar de Sala	R\$ 2.141,90	30 horas	01	Ensino Médio com habilitação em Magistério; Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior (voltado a formação de professores para a educação infantil e anos iniciais)
Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais	R\$ 3.427,07	40 horas	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior (voltado a formação de professores para a educação infantil e anos iniciais)

ANEXO V

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.

AUXILIAR DE SALA

Missão: Auxiliar na execução de ações que contribuam com desenvolvimento integral da criança e, colaborar com a organização e funcionamento da instituição.

Responsabilidades

- Auxiliar na organização e funcionamento da instituição.
- Colaborar com todas as atividades desenvolvidas pelos profissionais relativas às crianças.
- Recepcionar as crianças e pais/familiares de forma respeitosa e cordial.
- Garantir às crianças atendimento o mais individualizado possível, pautado no afeto, respeito e liberdade de expressão.
- Auxiliar as crianças na sua adaptação e integração na instituição.
- Auxiliar no desenvolvimento dos hábitos de higiene.
- Atuar na higienização das crianças:
- Acompanhar as crianças ao banheiro, ensinando-as o uso correto deste;
- Realizar a troca de fraldas com os cuidados de higiene indicados.
- Realizar as trocas de roupas e dar banho sempre que necessário e cuidar do aspecto pessoal da criança.
- Vestir/ trocar as roupas das crianças levando em conta sempre o clima e a temperatura.
- Alimentar, acompanhar e auxiliar na alimentação e hidratação das crianças, atendendo suas necessidades e oferecendo água frequentemente, alimentos variados e adequados, procurando evitar desperdícios.
- Estimular as crianças em todos os aspectos de seu desenvolvimento: afetivo, social, cognitivo, emocional e em diferentes linguagens.
- Realizar atividades que estimulem o desenvolvimento motor da criança.
- Ensinar e promover o exercício da cidadania, o respeito mútuo e a noção de valores.
- Efetivar o lúdico e o faz de conta, utilizando de literatura infantil e outras estratégias nas ações diárias do trabalho pedagógico.
- Incentivar as crianças para a organização e arrumação de materiais e ambientes utilizados.
- Preparar e acompanhar o momento do descanso das crianças de forma agradável e afetuosa.
- Participar e interagir nas brincadeiras com as crianças.
- Dar assistência às crianças nas brincadeiras livres e/ou no parque.
- Promover a inclusão de todas as crianças respeitando suas particularidades e características.
- Organizar e zelar pelos pertences das crianças, tais como: mochilas, roupas, calçados, agendas e outros.
- Observar criteriosamente a entrega da criança, podendo ser realizada apenas para pessoas autorizadas formalmente pela família ou responsáveis.
- Responsabilizar-se na ausência do profissional titular no atendimento e cuidado com as crianças.
- Participar cooperativamente da construção do Projeto Pedagógico, reuniões, encontros e demais eventos



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

promovidos pela instituição ou Secretaria de Educação.

ANEXO VI
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 013/2019

FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo: Auxiliar de Sala ()

Professor de Ensino Fundamental – Anos Iniciais ()



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE JARAGUÁ DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome candidato: _____

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

Endereço Completo: _____

Fone residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Assinatura do Candidato

Para preenchimento da Comissão:

Pontuação tempo de serviço: _____

Visto Comissão

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 013/2019

Recibo Inscrição

Nome candidato: _____

Data da inscrição: ___/___/___ Nº folhas: _____ Recebido por: _____

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) - <u>Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor</u> ;

EMISSÃO DAS 5 (cinco) 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 www.tjsc.jus.br/certidoes ou solicitar no Fórum
3) Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral www.tse.jus.br
4) Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral www.tse.jus.br
5) 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