

11º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA** os candidatos habilitados e classificados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2024 DE CARÁTER TEMPORÁRIO, URGENTE E ESSENCIALISTA** (de acordo com o inciso V do artigo 73 da Lei nº9.504/1997) PARA SUBSTITUIR SERVIDORES EFETIVOS LICENCIADOS E AFASTADOS TEMPORARIAMENTE, relacionados no Anexo I deste Edital, observadas as seguintes condições:

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente, ou por intermédio de procurador, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, **nos dias 10, 11 e 12 de março de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, situada na Avenida Getúlio Vargas, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA UPA)**, para apresentação e entrega dos documentos listados no Anexo I.
- Caso o candidato não apresente a documentação **original** ou **declaração falsa** o mesmo será considerado **INAPTO e desclassificado** do Processo Seletivo.

ASSISTENTE SOCIAL

				TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
CLASS.	NOME	NASCIMENTO	TÍTULOS	ANO	MÊS	DIA
28º	SOLANGE CORRÊA DA PAIXÃO	18/07/1956	0	7	3	28

Araruama, 10 de março de 2025.

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO



TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, cargo: _____, matrícula: _____, estou ciente que devido **às exigências do e-social** deverei encaminhar toda documentação e declaração necessárias para inclusão em folha de pagamento – constantes no **ANEXO I**, com cópias legíveis e preenchimento de todos os campos, estou ciente da responsabilidade de conferir a documentação do servidor(a): _____ que será entregue ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão em folha, bem como se tais exigências não forem cumpridas impossibilitará a inclusão do(a) servidor (a) e declaro que conferi de acordo com o **checklist** abaixo:

- ☐ **CONFERI, E CONSTAM AS DOCUMENTAÇÕES LISTADAS NO ANEXO I.**
- ☐ **CONFERI AS FOTOCÓPIAS DOS DOCUMENTOS LISTADOS NO ANEXO I, E ESTÃO LEGÍVEIS.**
- ☐ **CONFERI AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO E NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO E A DECLARAÇÃO DE BENS ESTÃO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS - DATADAS E ASSINADAS PELO SERVIDOR (A).**
- ☐ **CONFERI E TODAS AS INFORMAÇÕES DA FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS ESTÃO CORRETAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS, E CONFORME A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA.**
- ☐ **CONFERI A VERACIDADE DA DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO TCE-RJ.**
- ☐ **REALIZEI A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO(A) SERVIDOR (A) NO SITE: <<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>>.**



TODOS OS ITENS DO *CHECKLIST* DEVERÃO SER ASSINALADOS DE FORMA IDÊNTICA A IMAGEM ANTERIOR.

Araruama, ____ de ____ de 20 ____.

Assinado do Responsável



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO

- ✓ IDENTIDADE E/OU IDENTIDADE FUNCIONAL;
- ✓ 1 FOTO 3X4;
- ✓ TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL (internet);
- ✓ CPF E COMPROVANTE DE REGULARIDADE DE CPF(internet);
- ✓ Nº PIS/PASEP OU DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI;
- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
- ✓ COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA DO **BRADESCO**;
- ✓ CERTIFICADO DE RESERVISTA (SE HOMEM) ATÉ 45 ANOS;
- ✓ CARTEIRA DE TRABALHO COM DATA DE EMISSÃO;
- ✓ CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- ✓ COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE/ESPECIALIDADE EXIGIDO PARA O CARGO;
- ✓ COMPROVANTE DA HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, QUANDO O CARGO EXIGIR;
- ✓ DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO (preenchimento obrigatório);
- ✓ COMPROVANTE DEMONSTRANDO QUE HOVE A CONSULTA DA VERACIDADE DA DECLARAÇÃO ACIMA E A SITUAÇÃO DE ACÚMULO SE ENCONTRA REGULAR (SITE:
<https://www.tcerj.tc.br/consultaprocesso/atosdepessoal/vinculosservidor>).
- ✓ COMPROVANTE QUE FOI REALIZADA A QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO SERVIDOR (A)(SITE: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>);
- ✓ DECLARAÇÃO DE BENS (preenchimento obrigatório);
- ✓ INFORMAÇÕES CADASTRAIS;

OBS: Comprovante para recebimento de salário família: filhos até 06 anos de idade - certidão de nascimento e cartão de vacinação. Após 06 anos – apresentar certidão de nascimento e escolaridade.



**PREFEITURA
ARARUAMA**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FOTO

Cadastro de Pessoa

Nome completo: _____

Telefone: () _____ Celular: () _____ E-mail: _____

Endereço: _____, nº: _____, Complemento: _____

Bloco: _____, Apartamento: _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____.

Pessoa Física

Local de Nascimento(CIDADE/UF) : _____ Data de Nascimento: ____/____/____ SEXO: () F () M

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Documentação

CPF: _____

CTPS(Nº): _____ SÉRIE: _____

UF: _____, Data de Emissão: _____

PIS/PASEP: _____

Data de Cadastramento: _____

RG (Nº IDENTIDADE): _____

Orgão: _____ UF: _____, Emissão: _____

Título de Eleitor: _____

Zona: _____ Seção: _____ Data de Emissão: _____

CNH: _____ Categoria: _____

Venc. CNH: ____/____/____

Emissão CNH: ____/____/____

Registro Profissional (nº): _____

Orgão/UF: _____, Emissão em: ____/____/____,

Validade: ____/____/____.

Grau de Instrução : (_)

TABELA DE GRAU DE INSTRUÇÃO:

1 - Analfabeto;	6 - Ensino Fundamental Completo;
2 - Alfabetizado;	7 - Ensino Médio Incompleto;
3- Até 4ª série Incompleta do Ensino Fundamental;	8 - Médio (2º Grau) Completo;
4- 4ª Série Completa do Ensino Fundamental;	9 - Superior Incompleto;
5 - Até a 8ª Série Incompleta;	10 - Ensino Superior Completo;

Filiação

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO Raça: (_) (0) Indígena; (2) Branca ; (4) Preta ; (6) Amarela; (8)Parda.

**CONTA – BANCO BRADESCO
(CORRENTE OU SALÁRIO)**

Agência (C/dígito): _____ - ____

Conta: _____

(Obrigatório o comprovante da conta bancária informada neste campo)

Número de Dependentes: [] Obs: somente para dedução de IRRF , **obrigatório comprovação com documentos.**

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Dep. [] _____ Nasc.: ____/____/____ () CPF: _____

Declaro, em conformidade com a legislação em vigor nesta data, que as informações acima expressam a verdade, sendo de minha inteira responsabilidade.

Araruama, ____ de ____ de 20____.

Assinado: ____

**OBS.: TODAS AS DECLARAÇÕES E CAMPOS DE DOCUMENTAÇÕES EM ANEXO
DEVEM SER DEVIDAMENTE PREENCHIDAS, DATADAS E ASSINADAS.**



D E C L A R A Ç Ã O

DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal e para os fins previstos no parágrafo 5º do artigo 13 da Lei nº. 8.112/90 que, presentemente:

() **não acumulo** cargo ou função, ou emprego público, em nenhum dos três Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações), ressalvando ainda à Administração, a revisão, cancelamento, restituição e todas as medidas processuais contra o interessado, no caso de não serem verdadeiras estas afirmações, inclusive procedimento penal.

() **acumulo** cargo/emprego/função em órgão público federal, estadual ou municipal, na administração direta ou indireta, incluindo autarquias empresas públicas, sociedades de economia mista, subsidiárias e sociedades controladas, direta e indiretamente pelo Poder Público, abaixo discriminado:

() detenho aposentadoria (descrever abaixo)

() exerço atividade remunerada na iniciativa privada / profissional liberal / autônomo (descrever abaixo)

Órgão: _____

Função/Cargo: _____ Regime: _____

Horário: _____ Desde: _____

Afirmo, ainda, que a presente declaração é verdadeira e tenho ciência de que constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Araruama, _____ de _____ de _____ **(Preenchimento Obrigatório)**

Assinatura do Servidor (Preenchimento Obrigatório)

Estou ciente de que:

1. as licenças sem remuneração não eliminam a acumulação (súmula TCU nº.345)
2. declarar falsamente é crime previsto em Lei Penal e que por ele responderei, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade da declaração neste documento.



RECIBO

Em ____/____/_____, declaro junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araruama com a finalidade de regularização na emissão da RAIS, que:

() possuo PIS/PASEP nº _____

() não possuo nº de PIS/PASEP

Apresentar todos os documentos, caso não tenha preenchido na íntegra a ficha cadastral junto a Secretaria: título de eleitor, CPF/Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho.

OBS.: Esclarecemos que caso não seja cumprida a referida documentação, o servidor não será registrado na folha de pagamento até que se regularize sua documentação.

Nome do servidor

Mat.:

Secretaria:



DECLARAÇÃO DE BENS – ANO-BASE (____)¹

Ano anterior ao exercício atual.

Nome: _____

C.P.F.: _____ Matrícula : _____

Relação das funções e dos cargos de direção exercidos nos dois últimos anos, em órgãos colegiados, empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no exterior: _____

Declarou Imposto de Renda – ANEXAR CÓPIA ASSINADA

ou

(A) Isento de declaração: () não possuo bens que possam constituir patrimônio.

() possuo os bens relacionados abaixo.

Discriminação dos Bens:

Termo de responsabilidade: As informações contidas nesta declaração são a expressão da verdade.

Data: ____ / ____ / ____ _____

(assinatura)

(Lei Federal Nº 8730/93 - Deliberação TCE Nº 180/94 - Ato N/MD/Nº 397/94)



DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Araruama, _____ de _____ de _____.

Declaração, sob as penas da lei Civil e penal, que tenho residência e domicílio situados na (Rua,AV,etc) _____,
Nº _____, Complemento _____, Bairro _____,
CEP _____, no Município de _____, Estado _____.

Nome: _____.

CPF _____.

Assinatura do Declarante



Eu, _____, Rg: _____
CPF: _____, solicito que seja creditado o pagamento da(s)
matricula(s) _____, em minha conta do **Banco Bradesco** de nº: _____
Agência (Obrigatório informar dígito): _____
Secretaria: _____ Regime: _____

**OBS: OBRIGATÓRIO ANEXAR DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DA CONTA
CORRENTE OU SALÁRIO EM NOME DO SERVIDOR.**

Araruama, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Funcionário

Nome e matrícula do funcionário (DERHU)