

3º EDITAL DECONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2025

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 002/2025 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 12 e 13 de maio de 2025, das 09:00h às 16:00h, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Rua México, s/nº - Centro, Araruama-RJ., CEP: 28.970-000 (AO LADO DA RODOVIÁRIA),** 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.

FONOAUDIÓLOGO

					TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
CLASS.	NOME	NASCIMENTO	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS	ANO	MÊS	DIA
4º	DIANA DRUMMOND SIMÕES DA SILVA CUNHA	12/10/1985	OK	4	0	0	0
5º	DANIELLE DA COSTA XAVIER	06/03/1987	OK	0	2	1	2

Araruama, 08 de maio 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(**OBRIGATÓRIO INFORMAR O NÚMERO QUE CONSTA NO "MEU INSS"**);
- ✓ 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/consultaprocessos/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.