



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

O Prefeito Municipal de Corupá, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº 014/2009, de 15 de dezembro de 2009, faz saber que se encontram abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, UNICAMENTE COM BASE NA ESCOLARIDADE E TEMPO DE SERVIÇO**, para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Setor, no período de **17 a 31 de janeiro de 2023**, 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 PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a Seleção Pública Simplificada de Pessoal para contratação em caráter temporário, para atuar de **forma presencial** nas diversas Secretarias que necessitarem de contratação de pessoal por tempo determinado para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público, na função do quadro do anexo II.

1.2 A contratação temporária será adotada nas hipóteses previstas no artigo 249, da Lei Complementar nº 014/2009, de 15 de dezembro de 2009.

1.3 O candidato aprovado, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário na vaga em que realizou sua inscrição.

1.4 No caso de pedido de demissão de algum servidor contratado, a vaga será preenchida conforme a disponibilidade de profissionais existentes no quadro ou respeitando a ordem de classificação da homologação do presente Processo Seletivo Público Simplificado Emergencial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA 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:

- a)** nacionalidade brasileira;
- b)** idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c)** quitação com as obrigações militar e eleitoral;
- d)** aptidão física e mental;
- e)** 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 acumulação 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.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

O período de interrupção do contrato de trabalho será de 6 (seis) meses para candidatos que firmaram contratos com a administração municipal de Corupá nos anos de 2021 e 2022.

2.3 É vedada a contratação de candidatos que na data da contratação não tiverem cumprido os 6 (seis) meses de interrupção conforme o item 2.2.

2.3.1 O candidato nesta condição será comunicado da impossibilidade de sua contratação, sendo o mesmo realocado para o final da lista.

2.4 As informações sobre o cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga e escolaridade e atribuições estão descritas no anexo II deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição do Processo Seletivo Público Simplificado é gratuita e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 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 do cargo.

3.3 O candidato deverá entregar sua ficha de inscrição devidamente preenchida e a documentação exigida, de forma presencial, no Novo Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Corupá -Setor de RH (Recursos Humanos), localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC, no período de 17 a 31 de janeiro de 2023, no período matutino das 08:00h às 11h30min.

3.3.1 Não serão admitidas inscrições realizadas fora do período assinalado no item 3.3 e subitens.

3.4 No período estipulado para a entrega da ficha de inscrição e documentos, o candidato deverá apresentar:

- a)** ficha de inscrição preenchida e assinada;
- b)** 1 (uma) foto 3x4 atual;
- c)** Carteira de Identidade;
- d)** CPF;
- e)** Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- f)** Diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo
- g)** Declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, anexo VIII, juntamente com os respectivos comprovantes

3.4.1 Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada ou originais para que os servidores autenticuem.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC
<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

3.4.2 A ficha de inscrição e os documentos entregues no período estabelecido não serão conferidos no ato da entrega, sendo fornecido ao candidato o protocolo de recebimento com seu nome, data da entrega e número de folhas (anexo IX).

3.5 Observações

3.5.1 O tempo de serviço (data de início e data fim) digitado na inscrição deverá estar de acordo com os comprovantes de tempo de serviço apresentados, conforme acima; caso haja divergência entre o tempo expresso no comprovante e a digitação, este período será excluído.

3.5.2 Em hipótese alguma a Comissão fará correção de tempo de serviço;

3.5.3 Para aposentados será computado apenas o tempo de serviço após aposentadoria. Caso seja verificado, a qualquer tempo, a comprovação de que o candidato está aposentado, este perderá a pontuação recebida a título de tempo de serviço;

3.5.4 É de total responsabilidade do candidato, providenciar e entregar os documentos conforme solicitado, bem como, estar de posse do protocolo de recebimento caso haja necessidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA, RECURSO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

4.1 A classificação do cargo dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

4.1.1 Habilitação pela escolaridade exigida para o cargo

4.1.2 Tempo de Serviço: 01 (um) ponto por mês trabalhado, limitado a 60 pontos.

4.2 Para a classificação do cargo de Auxiliar de Setor será considerado tempo de serviço na área da educação, somados aos cursos também na área da educação. Cada hora de curso valerá 1 ponto, limitado a 300 pontos.

4.3 No caso de igualdade de pontos obtidos terá preferência o candidato com maior idade.

4.4 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo, os candidatos que atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

4.5 A classificação prévia dos candidatos será divulgada por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 06 de fevereiro de 2023.

4.6 O candidato poderá protocolar recurso do resultado da classificação prévia nos dias 07 e 08 de fevereiro de 2023, protocolando na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Rua Francisco Mees, nº 1915, bairro XV de Novembro, Município de Corupá/SC,



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

no setor de Recursos Humanos, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 16:30 horas preenchendo o formulário (anexo III);ou encaminhar para o e-mail: rh@corupa.sc.gov.br.

4.7 A classificação final e homologação serão divulgados por meio da internet no sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>), no dia 09 de fevereiro de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

5.1 Os candidatos serão admitidos, em caráter temporário, pelo regime da CLT, através de processo seletivo público e universal, para atender a necessidade temporária decorrente de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

5.2 Os candidatos serão convocados em observância a conveniência da administração pública, respeitando a ordem de classificação.

5.3 O candidato classificado que não se apresentar no dia e horário determinado para o preenchimento da vaga, perderá todos os direitos e considerar-se-á eliminado do certame.

5.4 O candidato convocado para contratação deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Corupá, localizada à Avenida Getúlio Vargas, nº 443, Centro, Município de Corupá/SC, no setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do Edital de Chamamento no sítio do município (<https://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>), sob pena da perda do direito ao preenchimento da vaga.

5.5 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, sendo considerado desistente da vaga.

5.6 Na admissão, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos pelo setor de Recursos Humanos (anexo V). A não apresentação dos documentos implicará na perda de todos os direitos ao preenchimento da vaga e considerar-se-á eliminado do certame.

5.7 A contratação do candidato classificado dependerá ainda, da aprovação prévia em exames médico admissionais.

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

5.9 Aplica-se ao candidato contratado nos termos deste Edital, o disposto na legislação municipal, Lei Complementar nº 014/09, referente o auxílio-alimentação e auxílio-transporte.

5.10 O candidato contratado nos termos deste Edital não poderá:



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

a) receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato de trabalho;

b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

5.11 As infrações disciplinares atribuídas a pessoa contratada por tempo determinado serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar.

5.12 O contrato firmado de acordo com este Edital, extinguir-se-á:

a) pelo término contratual;

b) por iniciativa do candidato contratado antes da data do término contratual;

c) quando o candidato contratado incorrer em infração disciplinar punível com demissão por justa causa, observando a ampla defesa e o contraditório.

5.13 A extinção do contrato fundamentada nas alíneas ‘a’ e ‘c’ do item 5.12, não implicará no pagamento de indenização.

5.14 A extinção do contrato fundamentada na alínea ‘b’ do item 5.12, implicará no pagamento de indenização (aviso prévio).

5.15 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.

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

5.17 O Edital de Chamamento será divulgado por meio da internet no sítio do município (<https://www.corupa.atende.net>), e no sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>) à medida que surgir a necessidade, durante o prazo de vigência deste edital.

5.18 O edital de processo seletivo terá duração de 1 (um) ano, contado do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

5.19 É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação das chamadas nos respectivos sítios.

5.20 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços (telefones e e-mail) junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, 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.

5.21 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 nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a necessidade de



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

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.

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

5.23 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 da administração pública, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

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

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

5.26 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<http://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).

5.27 As datas e horários ora definidos neste Edital poderão sofrer alteração em virtude de necessidade justificada a serem publicados em Edital próprio junto ao sítio do município (<https://www.corupa.atende.net>), e sítio do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site>).

5.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Público Simplificado, nomeado pelo Decreto nº 2483/2022.

5.29 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I: Ficha de inscrição;
- b)** Anexo II: Tabela de cargo, salário mensal, jornada de trabalho, vaga, escolaridade, atribuições;
- c)** Anexo III: Formulário para recurso;
- e)** Anexo IV: Documentos para admissão de acordo com o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE;
- f)** Anexo V: Declaração de bens;
- g)** Anexo VI: Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade disciplinar de demissão ou perda de cargo público, conforme legislação aplicável;
- h)** Anexo VII: Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- i)** Anexo VIII: Declaração de tempo de serviço;
- j)** Anexo IX: Protocolo de inscrição.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC
<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Corupá, 16 de janeiro de 2023

LUIZ CARLOS TAMANINI
PREFEITO MUNICIPAL DE CORUPÁ



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC
<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ	
Nome do candidato:	Inscrição n° <small>(uso interno):</small>
Cargo pretendido:	
Formação:	
DADOS CADASTRAIS	
Nome do pai:	
Nome da mãe:	
Data de nascimento:	
Naturalidade:	Estado:
Sexo:	Estado Civil:
Endereço residencial:	n°:
Cidade:	Estado:
CPF:	Fone(s):
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:
Pessoa com deficiência: Sim () Não ()	Tipo:
E-mail:	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo Público Simplificado n° 001/2023 e todas as disposições nele contidas.

Corupá, ____ de _____ de 20____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC
<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO II

TABELA DE CARGO, SALÁRIO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGA, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES

Cargo	Remuneração	Carga horária/semanal	Vagas	Escolaridade
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.610,19	44 horas	CR	Séries Iniciais do Ensino Fundamental
Auxiliar de Setor	R\$ 1.747,72	40 horas	CR	Ensino Médio completo
CR = CADASTRO DE RESERVA				

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargos	Atribuições de cargos
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação, medição e limpeza de vias, edificações e demais próprios públicos, carregando, descarregando, trasladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos, atividades da fábrica de tubos, manuseio de materiais até 50 quilos;• Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas;• Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra-estrutura e outros serviços afins de portaria, limpeza de prédio e confecção de merenda escolar;• Conhecimentos específicos em alimentação, construção civil e zeladoria;• Executar tarefas nas áreas de alvenaria, hidráulica, construção civil em geral, concretagem de pré-moldados, tubos, meio-fios, blocos, poste, tampas e lajes;• Auxiliar nos serviços de carpintaria e de serralha em geral;• Auxiliar na extração de pedras e produção de britas;• Auxiliar nos serviços gerais do matadouro;• Nos serviços de jardinagem e plantio, zelo e poda de árvores;• Limpeza de meio-fios e sarjetas;• Preparo de pavimentação, distribuição de agregados e asfalto;



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Rua Francisco Mees, 1915 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar nos serviços de esgotos e canalizações;• Executar serviços de capina e roçagem, consertos de cercas de arame;• Abrir valetas, tapar buracos, marcar e sinalizar logradouros; retirar ou colocar placas de sinalização;• Realizar serviços de copa e atender às solicitações inerentes;• Operar os equipamentos eletrodomésticos disponíveis e zelar pela sua conservação;• Observar a conservação dos bens patrimoniais e materiais e solicitar reparo ao superior hierárquico;• Colocar ou retirar faixas, cartazes ou bandeiras;• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Auxiliar de Setor	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar em atividades, programas e projetos sociais, culturais, esportivos e educativos, cooperando com o corpo técnico e administrativo, em atividade relacionada ao planejamento, execução e avaliação do processo ao qual foi designado;• Auxiliar as instituições sociais, culturais, esportivas e educativas no atendimento ao público alvo quanto a necessidades de higiene, alimentação e saúde, desenvolvendo atividades que estimulem a atingir as mesmas;• Participar e auxiliar em atividades desenvolvidas pelos responsáveis técnicos e administrativos;• Participar de reuniões e grupos de estudo para desenvolvimento e qualificação de atividades, programas e projetos sociais, culturais, esportivos e educativos que venham a ser aplicados;• Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre o público alvo e demais profissionais da administração;• Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO DE ACORDO COM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA – TCE

- Carteira de Identidade
- CPF
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – categoria B
- Documento Militar (Certificado de Reservista – sexo masculino)
- Título de eleitor e comprovante que votou na última eleição ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral
- 1 (uma) foto 3x4 recente
- Comprovante de residência (Água; Energia; Telefone)
- Carteira de Trabalho – CTPS
- Certidão de nascimento ou casamento
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou Carteira de Identidade dos dependentes
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda
- CPF dos dependentes
- Certidão de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e Justiça Federal (Fórum/Internet)
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo
- Declaração de bens (anexo VI) ou declaração de Imposto de Renda
- Declaração de não ter sofrido no exercício da função pública penalidades disciplinares conforme legislação aplicável (anexo VII)
- Declaração de que a posse no cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública (anexo VIII)
- Carteira de Registro no órgão (se houver): CRM – COREN – CREF – CRN – CREFITO – CRP – CRBIO – CREA – Outros
- Número de conta salário: obrigatório que seja da Caixa Econômica Federal – agência Corupá
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – Exame Admissional

- Observações:
 1. Todos os documentos deverão ser apresentados no original, acompanhado de fotocópia simples para autenticação do servidor público.
 2. Na falta de qualquer documento acima, não será possível realizar a admissão.



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a) inscrito (a) no CPF sob o nº _____ e no RG nº _____, residente e domiciliado (a) à _____, declaro para os devidos fins que até a presente data () sim () não possuo bens móveis e imóveis.

- | | |
|---------------|--------------|
| 1) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 2) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 3) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 4) Bem: _____ | Valor: _____ |
| 5) Bem: _____ | Valor: _____ |

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Corupá, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUANTO À PROCESSO DISCIPLINAR

Declaro para fins de admissão no Município de Corupá, Estado de Santa Catarina,

() não ter sofrido processo disciplinar ou penalidade no exercício de função pública.

() ter sofrido processo disciplinar, que não gerou penalidade alguma, ante a ausência de responsabilidade pelos atos que ensejaram a sua instauração.

() ter sofrido processo disciplinar com penalidade de....., sem aplicação de demissão ou cargo público.

Atesto sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro que minhas informações são a expressão da verdade.

Corupá, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Declaro que:

Considerando o disposto no art. 37, XI, XVI, XVII, §§ 10 e 11, da Constituição Federal, e art. 61, Parágrafo único da lei 014/09 :

() Não exerço outro cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual ou Municipal; Administração Direta ou Indireta)

() Percebo remuneração, provento, pensão do
órgão: _____ cargo: _____
valor mensal: R\$ _____

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaro para fins de contagem de tempo de serviço que eu,
_____, portador(a) do CPF nº
_____, exerci e/ou ainda exerço atividades de
_____, conforme abaixo especificado:

PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____
PERÍODO DE: _____ a _____

Totalizando: _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Corupá, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura



Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUPÁ

Avenida Getúlio Vargas, 443 – Fone (0**47) 3375-6500 – 89.278-000 – Corupá –SC

<https://corupa.atende.net> e-mail: gabinete@corupa.sc.gov.br

ANEXO IX

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu, _____,
certifico que foram entregues no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Corupá, na data de ___/___/_____ os documentos abaixo relacionados, referente a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

- () Ficha de inscrição preenchida e assinada;
- () 1 (uma) foto 3x4 atual;
- () fotocopia da Carteira de Identidade ;
- () fotocopia do CPF;
- () fotocopia da Carteira de Trabalho (página da foto e o verso);
- () fotocopia do diploma ou certificado de conclusão de curso exigido para cada cargo;
- () declaração de tempo de serviço preenchida corretamente, juntamente com os respectivos comprovantes.

Sem mais para o momento.
