CONCURSO PÚBLICO 0001/2024 -

EDITAL Nº 001/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 189

A Prefeitura Municipal de Bombinhas, mediante as condições estipuladas no Edital de abertura e demais disposições legais aplicáveis, **CONVOCA** o cidadão abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público Nº 001/2024, **Edital 001/2024**, cujo resultado foi homologado pelo Edital de homologação do resultado final, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, munido da documentação exigida, **até as 18:00h do dia 12 de Junho de 2026** para se submeter ao processo de admissão.

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Convocado:

61 – OSCAR DA CUNHA DOS SANTOS
62 – JOSIANE DE BORBA FIGUEIREDO LOPA

Cargo: FISCAL
Convocado:

10 – ELIAS MINOTTO DESTRI

Cargo: ZELADOR PATRIMONIAL
Convocado:

26 – CARLOS ALBERTO TEIXEIRA DOS SANTOS
27 – DANIEL MATTJE
28 – ADRIANO GARCIA DE LUCENA
29 – PEDRO ANTONIO MAFRA ESTEVÃO

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

I. 1 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
II. Cadastro de pessoa física – CPF
III. Comprovante de situação cadastral regular do CPF (fornecido pela receita federal);
IV. Certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, com emissão de no máximo 6(seis) meses; em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do código penal.);
V. Carteira de Identidade (RG) dentro da data de validade;
VI. Título de eleitor
VII. Certidão negativa de crimes eleitorais (fornecida pela justiça eleitoral);
VIII. Comprovante(s) de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral, informando a
IX. regularidade (fornecida pela justiça eleitoral);
X. Certidão de nascimento ou identidade dos filhos dependentes, de até 21 anos;
XI. CPF dos dependentes (filhos de até 21 anos ou 24 anos, quando cursando nível superior; e cônjuge);
XII. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino com idade até 45 anos;
XIII. Comprovante de residência (somente de pessoa física) com expedição de até 30 (trinta) dias,

que deverá estar no nome do candidato ou, em caso de moradia de aluguel, o candidato deverá trazer cópia do contrato de locação vigente; se morar de aluguel e não tiver contrato de locação, deverá apresentar declaração autenticada em cartório da pessoa convivente que tenha comprovante de residência, acompanhada de fotocópia do RG do declarante mais o comprovante e nº de telefone;

XIV. Exame médico realizado por médico do trabalho;

XV. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) realizado por médico do trabalho (servente/merendeira);

XVI. Carteira de habilitação categoria D (motoristas);

XVII. Cópia da carteira de trabalho física da página com foto frente e verso ou carteira de trabalho digital contendo os dados pessoais e data de emissão;

XVIII. Comprovante de cadastramento do Pis/Pasep;

XIX. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, de acordo com o disposto no Anexo I desde edital;

XX. Quitação anual do registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício da profissão, quando for o caso;

XXI. Certidão de antecedentes criminais da comarca de Porto Belo, indicando nada consta (fornecida pelo tribunal de justiça/SC) e dos foros da justiça estadual de todos os locais de residência nos últimos 5 anos.

XXII. Certidão de nada consta de benefício do regime geral de previdência social (fornecida pela previdência social) e Declaração negativa de benefício do regime próprio de previdência social, quando for o caso;

XXIII. Declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em lei; se possuir vínculo, trazer ficha funcional ou declaração com horário de trabalho do outro vínculo, especificando dias da semana e turnos de trabalho;

XXIV. Declaração de bens e/ou direito;

XXV. Na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública;

XXVI. Conta corrente (Sicredi S/A);

XXVII. Demais documentos que a prefeitura achar necessário, posteriormente informados.

Orientação para apresentação dos documentos na Divisão de Recursos Humanos

- ✔ Apresentar os documentos solicitados com originais e cópia legível;
- ✔ O RH não fará cópias;
- ✔ Só será aceito documentação completa

O convocado devera comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, localizada na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, **a partir do dia 10 de Junho de 2026** no período das 12h as 18:00h com a documentação descrita acima, **até as 18:00h do dia 12 de Junho de 2026.**

Bombinhas, 09 de Junho de 2026.

LUIZ HENRIQUE GONÇALVES
Secretário da Administração