



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos

CONVOCAÇÃO OFICIAL SEC. ADM/ RH Nº 021/2024.

Considerando já ter havido a Convocação dos Candidatos listados no Anexo I da convocação 014/2024, para realização de Perícia Médica, indispensável a Posse, CONVOCAMOS através desta, os Candidatos APTOS em suas perícias referentes aos cargos listados no ANEXO I a seguir, para entrega das documentações listadas no Anexo II e demais Anexos quando se fizerem necessários. **NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS DE FORMA PARCIAL.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura no cargo e/ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará eliminação do concurso público, sem prejuízos das sanções legais cabíveis.

Os candidatos deverão **DIRIGIR-SE AO SETOR DO RH**, na Sede da **Prefeitura Municipal de Pombos**, situada à Av. Joaquim Falcão, 109, Centro, Pombos/PE, CEP 55630-000 **EXCLUSIVAMENTE** nos dias 15 e 16 de julho do corrente ano, **das 8h30 às 12h00**. Ressaltamos que o não comparecimento implicará a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para qual o candidato foi aprovado.

ANEXO I EDITAL Nº 001/2023 RELAÇÃO DOS CARGOS PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

Cargo – Merendeiro
Cargo –Auxiliar de Serviços Gerais
Cargo –Auxiliar de Serviços Gerais-PCD
Cargo –Auxiliar de Educação Especial
Cargo – Auxiliar de Creche
Cargo – Professor PA
Cargo – Engenheiro Civil
Cargo – Médico Ortopedista
Cargo – Auditor Fiscal da Receita Municipal

ANEXO II RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS (DUAS VIAS DE CADA-LEGÍVEIS)

Apresentação do original e cópias legíveis dos seguintes documentos:

- Laudo de aptidão emitido pela Perícia em caso de candidatos PCD, apresentar Laudo médico do especialista acompanhado do Laudo complementar emitido pela Perícia Médica;
- 02 (duas) fotos 3x4, recentes e iguais;
- CTPS Física ou Digital com data de expedição;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou NIS/NIT;
- Certidão de nascimento, casamento ou divórcio;
- Certidão de nascimento de filhos/dependentes (se houver) e CPF dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos

- Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal;
- CPF (os documentos de CNH e RG com o número do CPF não exclui a necessidade);
- Cédula de Identidade (RG) frente e verso;
- Reservista ou dispensa de alistamento militar;
- Comprovante de residência atualizado (se em nome de terceiros, preencher também Declaração de Residência modelo no Anexo III);
- Comprovante de experiência exigida como requisito para o cargo através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviço ou Declaração da Empresa a qual prestou serviço, com descritivo da atividade desenvolvida e o tempo que a prestou, ambos, devidamente autenticados e reconhecido firma. A comprovação ocorrerá exclusivamente com a apresentação do documento original, com todas as informações corretas, completas e legíveis, em cargo ou atividade diretamente relacionada ao cargo, a ser submetida à análise do município de Pombos (PE).
- Qualificação Cadastral realizada no endereço eletrônico: <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>. Não podendo haver divergências nas bases cadastrais, ou seja, ***todos os documentos necessitam estar com os dados unificados***, atualizados, conforme a Base de dados do CPF;
- Conta Corrente ou salário EXCLUSIVAMENTE no **Banco Bradesco**;
- Comprovante de escolaridade de acordo com o grau exigido em edital para os Cargos Nível Médio e Fundamental;
- Diploma ou Certificado, devidamente reconhecido pelo MEC, de conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo Nível Superior;
- Certificado de conclusão de Residência Médica nos casos de Médico especialista reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica, ou Especialização na área a qual concorreu conforme previsto em edital;
- Registro profissional emitido pelo órgão de classe (frente e verso) dentro da validade para os cargos previstos em Edital;
- Declaração/Relação de Bens já assinada (Conforme anexo IV);
- Termo de confidencialidade e sigilo (Conforme anexo VI);
- Termo de Renúncia do Cargo já preenchido e assinado pelo candidato (modelo em anexo VII);
- Apresentação do ANEXO VIII com informações complementares obrigatórias.

Sem mais,
Pombos – PE, 08 de julho de 2024.

Rísia Maria S. Valdevino
DIR. RECURSOS HUMANOS
PORT. Nº 029/2023

RÍSIA MARIA DOS SANTOS VALDEVINO
Diretora de Recursos Humanos
Port. Nº 029/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos

OS ANEXOS A SEGUIR DEVERÃO SER EXTRAÍDOS DA PUBLICAÇÃO, FORMATADOS, IMPRESSOS EM DUAS VIAS E DEVIDAMENTE PREENCHIDOS EM FOLHAS SEPARADAS PARA ENTREGA. NÃO ADICIONAR O LOGO DA PREFEITURA.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
(Apenas para quem não possuir comprovante em seu nome)

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, possuindo o RG nº _____, CPF nº _____, DECLARO residir e ser domiciliado (a) no endereço _____, bairro _____, cidade _____, Estado _____, elaborando o presente documento com a finalidade de preencher a vaga de _____ do concurso público para o provimento de cargos efetivos edital nº 001/2023. DECLARO que todas as informações trazidas neste documento são verdadeiras, estando ciente de todas as consequências que podem acontecer por informar dados falsos, inclusive as consequências que tal ato ocasionaria no âmbito penal. Pombos/PE, ___/___/___.

Assinatura

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE BENS
(Obrigatório a todos)

Declaro, nos termos da Lei, que nesta data:

- Não possuo bens a declarar.
 Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

IMÓVEIS

Tipo	Endereço do Imóvel	Data de aquisição	Valor da aquisição	Valor Atual

VEÍCULOS

Tipo/Ano/Placa	Data de aquisição	Valor da aquisição	Valor Atual

OUTROS- APLICAÇÕES FINANCEIRAS

FONTES DE RENDA

NOME COMPLETO (SUBSTITUIR PELO NOME)

CARGO (SUBSTITUIR PELO CARGO)

Pombos/PE, ___/___/___

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO VI
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO
(Obrigatório a todos)

Eu, _____, portador
(a) do CPF _____ ocupante do
Cargo _____, lotado na Secretaria de
_____, assumo o compromisso de manter
confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos confidenciais a que
tiver acesso durante o desempenho de minhas funções no Município de Pombos. Por
este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me: 1. A não utilizar as
informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo
e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros; 2. A não efetuar nenhuma
gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas
computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso, exceção feita
sempre e quando houver autorização expressa da chefia imediata; 3. A não me apropriar
de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que
venham a estar disponíveis; 4. A não repassar o conhecimento das informações que tiver
acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às
informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de
qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações
fornecidas; 5. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações
e/ou documentos a que tiver acesso. 6. Entende-se como informação e documentos
confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros,
fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de
propriedade do Município de Pombos. Pelo não cumprimento do presente Termo de
Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções
administrativas, judiciais e penais que poderão advir. Estou ciente de que a
confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante
o Município de Pombos.
Pombos/PE, ____ de _____ de _____

Assinatura _____

ANEXO VII
TERMO DE RENÚNCIA
(Apenas aos desistentes)

Eu, _____, portador (a) do CPF
_____, RG _____ aprovado (a) no Concurso
Público desta municipalidade, realizado pela IGEDUC em 2023, para o Cargo de
_____, classificado (a) em _____ lugar, conforme resultado final
homologado por meio do Edital nº 001/2023 publicada em 21 de fevereiro de 2024,
RENUNCIO ao direito decorrente de minha aprovação, declarando-me ciente da perda
de minha vaga e da convocação do próximo candidato (a) aprovado (a).
Pombos – PE, ____ de _____ de 2024.

Assinatura _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Diretoria de Recursos Humanos

ANEXO VIII
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
(Obrigatório a todos)

Nome:	
Cargo:	
E-mail:	
Telefone:	
Raça/cor:	<input type="checkbox"/> branca <input type="checkbox"/> preta <input type="checkbox"/> indígena <input type="checkbox"/> parda <input type="checkbox"/> amarela