



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2024

Por solicitação do Secretário Municipal da Administração e Planejamento do Município de Japoatã, Estado de Sergipe, o Sr. **BERNIVAL DOS SANTOS JÚNIOR**, no desempenho de suas atribuições legais, venho por meio desta, convocar **APROVADOS** no Processo Seletivo Simplificado **PPS Nº 001/2023**, conforme disposição abaixo: Art.1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no PSS nº 001/2023, conforme **Decreto nº 054/2023**, que dispõe sobre Homologação do **Processo Seletivo Simplificado PSS nº 001/2023**, para o cargo, abaixo relacionado, de acordo com a ordem de classificação e número de vaga a ser preenchida:

Art.1º - Fica convocado o candidato aprovado no PSS nº 001/2023, conforme **Decreto nº 054/2023**, que dispõe sobre Homologação do **Processo Seletivo Simplificado PSS nº 001/2023**, para os cargos, abaixo relacionados, de acordo com a ordem de classificação e número de vaga a ser preenchida:

139 – PROFESSOR SUBSTITUTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA-SME – 239/MARCIA VIVIANE ROCHA DO VALE

Art. 2º - O candidato deverá comparecer no Setor de RH da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no período de 04 a 11 de Março de 2024, no horário de 08h às 13h.

Art. 3º - O candidato que não comparecer, dentro do prazo constante do artigo 2º desta Convocação, será considerado desistente, conforme o Edital.

Art. 4º - Os candidatos deverão apresentar documentação exigida no Anexo I desse Edital de Convocação, sob pena de tornar a sua convocação sem efeito, e será imediatamente convocado o candidato subsequente.

Art. 5º - Esta Convocação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÁ /SE
EM 01 DE MARÇO DE 2024


ORISENVALDO ELIAS DA SILVA
DIRETOR DE RH



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

Os candidatos convocados deverão apresentar junto ao Departamento de RH da Secretaria Municipal Administração e Planejamento, o original e fotocópia dos seguintes documentos:

- 2 Fotos 3x4;
- PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Cópia do RG e do CPF;
- Comprovante de Residência Atualizado;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- Certidão Negativa da Receita Federal do Brasil;
- Original do Exame de Capacidade Física e Mental;
- Cartão de Vacinação dos Filhos Menores de Sete Anos;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) devidamente assinado;
- Se Houver Filhos de Até 21 anos, Cópia de Certidão de Nascimento;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade ou Registro Profissional de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (Páginas da identificação e fotografia)
- Declaração de Vínculo (Formulário na Sec. Mun. de Adm. e Planejaneto)
- Declaração de Parentesco (Formulário na Sec. Mun. de Adm. e Planejamento)
- Conta-Corrente Banese (Caso não tenha pegar autorização na Sec. Mun. de Adm. e Planejamento para abertura da mesma)

A prefeitura não subsidia nenhum desses exames, por razões éticas, não indicamos Médicos, Laboratórios ou Clínicas.