



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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2024

O 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, vem por meio desta, convocar os 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 os cargos, abaixo relacionados, de acordo com a ordem de classificação e número de vagas a serem preenchidas:

144 – ASSISTENTE DE TURMA -SME – 247/ ESTER SANTOS ROCHA
144 – ASSISTENTE DE TURMA -SME – 138/ LARISSA CRISTINA SANTOS SILVA
144 – ASSISTENTE DE TURMA -SME – 336/ SUZILEIDE SANTANA DE OLIVEIRA
144 – ASSISTENTE DE TURMA -SME– 471/ DARLA UGINO CARLIXTO
114 – FISIOTERAPEUTA–SMS/NASF- 322/ EVANI CASSIA DE SANTANA

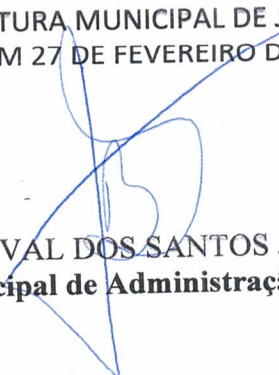
Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer no Setor de RH da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no período de 28 de Fevereiro a 05 de Março de 2024, no horário de 08h às 13h.

Art. 3º - Os candidatos que não comparecerem, dentro do prazo constante do artigo 3º 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 JAPOATÃ /SE
EM 27 DE FEVEREIRO DE 2024


BERNIVAL DOS SANTOS JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPOATÁ
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 Planejamento)

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.