



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

**ANEXO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Vencimentos detalhados no subitem 1.6 do Edital de Abertura nº 035/2021-DDH/SMRH	
<b>DESCONTOS</b>	
Previdência - INSS - De acordo com a tabela progressiva vigente.	7,5% a 14%
Auxílio Transporte - A dedução é opcional, a requerimento do servidor.	6%
Imposto de Renda – Conforme tabela de IRRF da Receita Federal	7,5% a 27,5%

OS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DEVERÃO SER COMPROVADOS POR MEIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS  
**CÓPIA SIMPLES e ORIGINAIS (para conferência)**

Candidato: **anotar "ok" nos documentos apresentados**

	1. Ficha Cadastral ( <b>DIGITADA</b> ) devidamente preenchida (disponível no site oficial da Prefeitura de Londrina, <a href="https://portal.londrina.pr.gov.br/">https://portal.londrina.pr.gov.br/</a> > Concursos e Testes Seletivos > Prefeitura do Município > Página do Candidato > Entrega de documentos > Ficha Cadastral);
	2. Comprovante ( <b>IMPRESSO</b> ) do nº da conta bancária do BANCO ITAÚ para crédito do pagamento; ➤ Declaração para abertura de conta bancária será disponibilizada no ato de Aceite de Vaga.
	3. Certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
	4. Comprovante de residência;
	5. Carteira de Identidade - RG (em razão da data de expedição, é obrigatória a apresentação do RG);
	6. Número do PIS/PASEP (Cartão Cidadão; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou Comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal);
	7. Certidão de quitação eleitoral (imprimir a <i>Certidão</i> no site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a> );
	8. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
	9. Certidão Negativa Unificada ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa <b>da cidade de Londrina</b> (imprimir a <i>Certidão</i> no site <a href="https://portal.londrina.pr.gov.br/">https://portal.londrina.pr.gov.br/</a> > Serviços Online > Certidões > Certidão Negativa Unificada e Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa) e, em caso de inconsistência, solicitar com antecedência na Praça de Pronto Atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda, localizada no piso térreo da Prefeitura de Londrina);
	10. Certidão de antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis, emitida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina ou do Cartório/Ofício Distribuidor da cidade de origem; <u>Em Londrina</u> , entrar no site: <a href="https://distribuidorlondrina.com.br/">https://distribuidorlondrina.com.br/</a> - atentar-se às instruções do Tutorial para solicitação da Certidão; <b>*Prazo de emissão - 72 horas;</b>
	11. Comprovante ( <b>completo</b> ) de Imposto de Renda – Pessoa Física, Exercício do ano vigente (no caso de isenção, imprimir " <i>Comprovante de Situação Cadastral no CPF</i> " no site <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a> );
	12. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos e CPF (se tiver);
	13. Para filho(a) ou enteado(a) de 21 até 24 anos de idade - Certidão de nascimento, CPF e atestado de matrícula em curso de ensino superior ou escola técnica de segundo grau, para fins de dedução de imposto de renda;
	14. <b>Atestado Original</b> , emitido por médico assistente, devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Medicina, que ateste expressamente a APTIDÃO DO CANDIDATO, física e mental, para o exercício da função, conforme rol de atividades constantes no Anexo II do Edital nº 035/2021-DDH/SMRH.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Estado do Paraná**  
**Secretaria Municipal de Recursos Humanos**

**ANEXO – EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

15. Requisito de ingresso específico da função, conforme quadro a seguir:	
<b>Nome da função</b>	<b>Requisito</b>
AGENTE FUNERÁRIO	➤ Ensino Fundamental Completo (1º grau) - Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar
ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA	➤ Ensino Médio Completo (2º grau) - Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	➤ Ensino Fundamental Completo (1º grau) - Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar; e ➤ Carteira de Habilitação categoria B ou superior
GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL (Assistente Social)	➤ Diploma de Ensino Superior em Serviço Social devidamente registrado e reconhecido pelo órgão competente; e ➤ Inscrição no CRESS (carteira de identificação profissional e declaração de regularidade fiscal com o Conselho)