



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Vencimentos detalhados no subitem 1.6 do Edital de Abertura nº 144/2023 - DDH/SMRH	
DESCONTOS	
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

1. Preencher Ficha de Cadastro, Dependentes (se houver) e Bens/Valores no Portal do Candidato .
2. Comprovante do número da conta bancária do BANCO ITAÚ vinculado ao seguinte CNPJ: <ul style="list-style-type: none">➢ Técnico em Agrimensura (Topógrafo): 75.771.477/0001-70 - Prefeitura do Município de Londrina;➢ Auxiliar de Serviços Funerários: 77.651.602/0001-33 - ACESF;
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 (retirar a <i>Certidão</i> no site www.tse.jus.br);
8. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
9. Certidão Negativa Unificada ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa da cidade de Londrina (<i>imprimir a Certidão no site https://portal.londrina.pr.gov.br/ > Serviços Online > Certidões > Certidão Negativa Unificada e Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa</i>) 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 residência; Residentes em Londrina: entrar no site https://distribuidorlondrina.com.br/ - atentar-se às instruções do Tutorial para solicitação da Certidão; *Prazo de emissão - 72 horas;
11. Declaração de Ajuste Anual (completo) 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 www.receita.fazenda.gov.br);
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 - para fins de dedução de imposto de renda: <ul style="list-style-type: none">➢ Certidão de Nascimento;➢ CPF;➢ Atestado de matrícula em curso de ensino superior ou escola técnica de segundo grau.
14. Atestado de Saúde Ocupacional , emitido por médico do trabalho/médico examinador devidamente habilitado junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, contendo, no mínimo, as informações constantes no Anexo VI do Edital de Abertura, com data antecedendo em até 60 dias à data da convocação, que ateste expressamente a aptidão do candidato para o exercício da respectiva função, conforme rol de atividades constantes no Anexo I do Edital nº 144/2023 – DDH/SMRH.



RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

15. Requisito de Ingresso:	
Nome da função	Requisito
AUXILIAR DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS – TEMPORÁRIO	➤ Ensino Fundamental completo (1º grau - Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acompanhado do Histórico Escolar)
TÉCNICO EM AGRIMENSURA – TEMPORÁRIO	➤ Ensino Médio Completo (2º grau - Certificado de conclusão do Ensino Médio, acompanhado do Histórico Escolar); e ➤ Curso Técnico na área de Agrimensura ou Topografia (Diploma ou Certificado do Curso Técnico em Nível Médio).

ATENÇÃO: as informações prestadas pelos candidatos, bem como os documentos apresentados eletronicamente deverão ser verdadeiros, sob pena de que qualquer omissão, declaração falsa ou documentos inverídicos sujeitará à ação criminal, pelo cometimento dos crimes de falsidade documental, do Capítulo III do Código Penal.

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos deverão ser carregados (*upload*) conforme o *layout* disponibilizado no Portal do Candidato, na aba de "Convocação", até o prazo máximo estabelecido no Edital de Convocação.

A ausência de quaisquer dos documentos, acima relacionados, dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação, caracterizará o descumprimento das regras editalícias e, conseqüentemente, a desclassificação automática do candidato.

Em caso de dúvidas, contatar-nos nos telefones 3372-4033, 4037 ou 4038.