



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

ANEXO III – EDITAL Nº 163/2021-DDH/SMRH

OS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO DEVERÃO SER COMPROVADOS POR MEIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

CÓPIA SIMPLES e ORIGINAIS (para conferência)

Candidato: anotar “ok” nos documentos apresentados

	1. Ficha Cadastral (DIGITADA) devidamente preenchida (disponível no site oficial da Prefeitura de Londrina, https://portal.londrina.pr.gov.br/ > Concursos e Testes Seletivos > Prefeitura do Município > Página do Candidato > Entrega de documentos > Ficha Cadastral);
	2. Comprovante (IMPRESSO) 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, 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 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 (original) de antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis a ser retirada no Cartório do Distribuidor do FÓRUM de Londrina ou da cidade de residência; Aos residentes em Londrina entrar no site: https://distribuidorlondrina.com.br/ e atentar-se às instruções do Tutorial para solicitação da Certidão. *Prazo de emissão - 72 horas;
	11. Comprovante (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;
	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 e CPF, para fins de dedução de imposto de renda (se tiver);
	14. Ensino Médio Completo (2º grau) - Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar;
	15. Carteira de Habilitação “B” ou superior;
	16. Perícia admissional* (Laudo pericial certificado pelo setor de Medicina e Saúde Ocupacional do Município de Londrina).

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO ACIMA:

Os documentos deverão ser relacionados na ordem descrita acima e entregues pessoalmente na **Gerência de Provimento**/Diretoria de Desenvolvimento Humano/Secretaria Municipal de Recursos Humanos - Av. Duque de Caxias, 635, 2º andar – PREFEITURA/CENTRO CÍVICO.

Em caso de **reagendamento de perícia admissional** pela Diretoria de Saúde Ocupacional/SMRH, o candidato(a) deverá **encaminhar email** para o endereço provimento.exercicio@londrina.pr.gov.br informando a data e horário da nova perícia e solicitar novo agendamento de entrega dos documentos para assentamento funcional.

ATENÇÃO

A ausência de qualquer um dos documentos, acima relacionados, dentro do prazo estabelecido para entrega, caracterizará o descumprimento das regras editalícias e, conseqüentemente, a desclassificação do candidato do Concurso Público.
Em caso de dúvidas, contatar-nos nos telefones 3372-4033, 4037 ou 4038.