



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

**ANEXO ÚNICO – EDITAL Nº 059/2022-DDH/SMRH**

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)**

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); (original)
2. Comprovante ( <b>IMPRESSO</b> ) do nº da conta bancária do BANCO ITAÚ para crédito do pagamento; (cópia) ➤ 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; (original e cópia)
4. Comprovante de residência; (original e cópia)
5. Carteira de Identidade - RG (em razão da data de expedição, é obrigatória a apresentação do RG); (original e cópia)
6. Número do PIS/PASEP (Cartão Cidadão; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou Comprovante emitido pela Caixa Econômica Federal); (original e cópia)
7. Certidão de quitação eleitoral (imprimir a <i>Certidão</i> no site <a href="http://www.tse.jus.br">www.tse.jus.br</a> ); (original)
8. Cadastro de Pessoa Física (CPF); (original e cópia)
9. Certidão Negativa Unificada ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa <b>da cidade de Londrina</b> ( <i>imprimir a Certidão no site <a href="https://portal.londrina.pr.gov.br/">https://portal.londrina.pr.gov.br/</a> &gt; Serviços Online &gt; Certidões &gt; 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); (original)
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; (original) <i>Em Londrina</i> , 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. Declaração de Ajuste Anual ( <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> ); (cópia)
12. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos e CPF (se tiver); (original e cópia)
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; (original e cópia)
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. (original)
15. Requisito de Ingresso (original e cópia)



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

**ANEXO ÚNICO – EDITAL Nº 059/2022-DDH/SMRH**

Nome da função	Requisito
ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ensino Médio Completo (2º grau) - Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar</li></ul>
GESTOR SOCIAL EM SERVIÇO SOCIAL – TEMPORÁRIO	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diploma de Ensino Superior em Serviço Social devidamente registrado e reconhecido pelo órgão competente; e</li><li>➤ Inscrição no CRESS (carteira de identificação profissional e declaração de regularidade fiscal com o Conselho)</li></ul>
PSICÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diploma de Ensino Superior em Psicologia devidamente registrado e reconhecido pelo órgão competente; e</li><li>➤ Inscrição no CRP (declaração de regularidade fiscal com o Conselho)</li></ul>

16. Comprovante de regularidade do ciclo vacinal da COVID-19 (Carteira de Vacinação Digital, emitida pelo app ConecteSUS; ou Declaração da Unidade Básica de Saúde; ou Carteira de Vacinação). **(original e cópia).**