



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

**ANEXO ÚNICO - EDITAL N° 196/2022 - DDH/SMRH**

Vencimentos detalhados no subitem 1.6 do Edital de Abertura nº 035/2021 - 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**

(Todos os documentos deverão ser protocolados eletronicamente no Portal do Candidato – aba de “Convocação”)

1.	Ficha de Cadastro, devidamente preenchida no <a href="#">Portal do Candidato</a> .
2.	Comprovante do número 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, casamento, com as respectivas averbações, se for o caso, ou declaração de união estável;
4.	Comprovante de residência;
5.	Carteira de Identidade - RG (em razão da data de expedição, é obrigatória a juntada 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 (expedir 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> ( <i>expedir 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);
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; <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, expedir o " <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 - para fins de dedução de imposto de renda: ➤ Certidão de Nascimento; ➤ CPF; ➤ Atestado de matrícula em curso de ensino superior ou escola técnica de segundo grau.
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 ÚNICO - EDITAL N° 196/2022 - DDH/SMRH**

15. Requisito de Ingresso:

**FUNÇÃO**

**ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA**

**REQUISITO**

➤ Ensino Médio Completo (2º grau) - Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar

**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 qualquer 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.**