



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

ANEXO ÚNICO - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

| Vencimentos detalhados no subitem 1.6 do Edital de Abertura nº 011/2022 - 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. | 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 CNPJ da Prefeitura do Município de Londrina (75.771.477/0001-70) para crédito do pagamento; |
| 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 (é obrigatória a inserção da Cédula de identidade); |
| 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 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>expedir 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; <i>Residentes em Londrina</i> , 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, expedir o " <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 , 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 atribuições constantes no Anexo VI do Edital de Abertura nº 011/2022 - DDH/SMRH. |



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

ANEXO ÚNICO - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

15. Requisito de Ingresso:

| FUNÇÃO | REQUISITO |
|---------------------------------|---|
| Nutricionista Temporário | <ul style="list-style-type: none">➤ Diploma de Bacharelado em Nutrição, registrado e reconhecido pelo órgão competente;➤ Certidão de Inscrição junto ao Conselho Regional de Nutrição - CRN. |

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 FORMA DE PROTOCOLO 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.