

---

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**MUNICÍPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO**

---

SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS  
HUMANOS - SEARH  
PORTARIA SEARH Nº 117/2021.

*Ementa: Convocação dos aprovados no  
Concurso Público nº 01 /2019 –SEARH.*

A Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a C.I nº 0536/2021 - SEARH de 15/07/2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONVOCAR** os (a) aprovados (a) no Concurso público – Edital Nº 01/2019, visando o preenchimento das vagas, conforme a seguir:

**SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II**

5º GEISA TAYNARA GOMES DE ARAUJO

6º NAIANY ALICE ALVES DE OLIVEIRA

**O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER MUNIDO DAS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES, CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO:**

2 FOTOS 3X4

RG (Pode ser substituído pela CNH)

CPF (Pode ser substituído pela CNH)

CNH – Carteira Nacional de Habilitação no mínimo na categoria B (pode substituir o RG e CPF)

Certidão de Nascimento ou certidão de Casamento

União estável (se possuir)

Comprovante de residência (máximo de 60 dias de emissão)

Título de eleitor

Comprovante de quitação eleitoral

Certificado de reservista (obrigatório para candidato de nacionalidade brasileira do sexo masculino)

CTPS – Carteira de Trabalho

PIS/ PASEP

Comprovação de escolaridade (certificado de ensino médio, ensino superior, pós-graduação, mestrado ou doutorado, conforme maior grau de instrução)

Registro no conselho de classe (para cargos exigidos por lei)

Antecedentes Criminais Estadual e Federal

**DOCUMENTOS DE FILHOS OU DEPENDENTES:**

CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL

RG E CPF

**EXAMES ADMISSIONAIS:**

VDRL (SÍFILIS)

HEMOGRAMA COMPLETO

SUMÁRIO DE URINA

GLICEMIA (EM JEJUM)

PARECER CARDIOLÓGICO

ANTIHB

HBS AG(HEPATITE B)

Os candidatos relacionados deverão comparecer no prazo de 10 (dez) dias úteis, das 8h às 13h, à Coordenação de Registro Pessoal – Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, CAM I (Centro Administrativo Municipal) – Endereço: Rua Manoel Queiroz da Silva, Nº 145, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho (Por trás do Terminal Integrado de Passageiros), Telefone: (81) 3521-6629, portando os documentos necessários e exames admissionais para nomeações conforme as relações acima mencionadas. O candidato que não se apresentar no prazo estabelecido será desclassificado.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Cabo de Santo Agostinho, 15 de julho de 2021.

***MARIA MARIANE ALVES DOS SANTOS***

Secretária Executiva de Administração e Recursos Humanos

**Publicado por:**

Jonathas Bezerra de Lima

**Código Identificador:4F89E370**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 19/07/2021. Edição 2879

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>