



DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ETAPAS ADMISSIONAIS

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis Superintendência de Gestão de Pessoas

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ETAPAS ADMISSIONAIS

Declaro estar ciente e ter recebido cópia (pag. 2) de todas as etapas eliminatórias do Processo Seletivo ao

Nome: **GILMAR MONTEIRO LIMA**

CPF: **265.375.911-04**

Link: <http://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/admissao.asp> – Admissão Processo Seletivo

1ª Etapa – Da Convocação

Comparecer a SAD.SUGEP no dia e horário determinado na publicação do Edital de Convocação. O candidato deverá enviar as documentações exigidas no portal para o e-mail: sadsugep.doc@angra.rj.gov.br, devendo respeitar as recomendações especificadas, estando estas devidamente preenchidas digitalmente, impressas, assinadas, escaneadas e enviadas por e-mail.

2ª Etapa – Do envio de Documentações Digitais

- Envio Digital dos documentos e formulários no e-mail: sadsugep.doc@angra.rj.gov.br, prazo inicial será o primeiro dia da convocação e o prazo final se dará em 05 (cinco) dias úteis.
- As documentações pessoais: deverão ser escaneadas em pdf de seus originais, em arquivos separados, devendo estar legíveis e com as nomenclaturas do arquivo correta (CPF, RG, entre outros) para envio;
- Os formulários obrigatórios: deverão ser digitados, impressos, assinados, escaneados em arquivos separados e com as nomenclaturas do arquivo correta (Acúmulo de cargo, auxílio federal, entre outros) para envio.

OBS.: O contato será apenas por e-mail. O candidato se responsabilizará por acompanhar diariamente as mensagens enviadas e corrigir todas as pendências encaminhadas por esta Diretoria, até sua finalização. Cabe ressaltar que, descumprimento acarretará na eliminação do candidato.

3ª Etapa – Do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e Comparecimento para entrega da

- Ao retirar o ASO na data agendada pela Coordenação de Medicina Ocupacional, o candidato terá 05 (cinco) dias úteis após sua expedição para apresentá-lo junto a Superintendência de Gestão de Pessoas.
- A apresentação deverá ser agendada no horário de 09h 30min as 11h 00 no telefone 024 3365 7766.
- Não receberemos ASO e a documentação física sem a finalização da 2ª Etapa, assim sendo, antes do comparecimento a Medicina o candidato deverá cumprir sua finalização.
- A documentação física: No dia do retorno a Superintendência de Gestão de Pessoas, acima exposto, o candidato deverá apresentar o ASO original e todos os documentos pessoais e formulários encaminhados por e-mail, estes deverão estar devidamente impressos junto a seus

4ª Etapa – Da Data da Assinatura do Contrato e Encaminhamento as Atividades

- Com todas as etapas concluídas a Superintendência de Gestão agendará a data para assinatura do contrato.
- Após a assinatura do contrato o candidato será encaminhado para Secretaria que solicitou a

Angra dos Reis, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Estagiário(a)