

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2013/SJC – DEASE.

### **4ª Convocação:**

A **Gerência de Gestão de Pessoas** convoca o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado Edital 007/2013, conforme o número de vagas que não foram preenchidas previstas no Edital, a comparecer às 13h30min do dia 16/04/2014 na Gerência de Gestão de Pessoas, situada na Rua Frei Caneca, nº 400, Bairro Agrônômica, Florianópolis/SC, CEP 88025-000, munidos dos documentos listados no item 6.1 do edital 007/2013 (descrito no final desta convocação).

### **Plantão de Atendimento Inicial**

ENFERMEIRO			
Classificação	Nome	Pontuação	Data de Nascimento
2	Ângela Regina Monteiro	9,1	28/03/1967

Informamos que os documentos necessários para a contratação estão relacionados abaixo, conforme item 6.1 do Edital 007/2013. **Cabe salientar que o candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional de Admissão emitido pelo Médico de Trabalho.**

- 6.1.1. Classificação no processo seletivo simplificado;
- 6.1.2. Fotocópia autenticada por tabelião da Carteira de Identidade e CPF;
- 6.1.3. Fotocópia da Carteira de Habilitação tipo “B”, para os cargos de Agente de Segurança Socioeducativo;
- 6.1.4. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
- 6.1.5. Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido pelo médico do trabalho, correndo à custa por conta do candidato.
- 6.1.6. Cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares.
- 6.1.7. Cópia do Diploma ou Certificado e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- 6.1.8. Comprovante do número de PIS/PASEP, se possuir;
- 6.1.9. Cópia dos dados e dos assentamentos de contrato de trabalho constantes da Carteira de Trabalho do candidato;
- 6.1.10. Cópia do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone, etc.). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;
- 6.1.11. Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;

- 6.1.12.** Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e dos dois últimos comprovantes de votação, ou certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição.
- 6.1.13.** Comprovação de não ter sido condenado e de não estar sendo processado criminalmente, ou respondendo a quaisquer procedimentos na área judicial resultantes da aplicação da legislação penal, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 6.1.14.** Comprovação de não ter sido condenado e de não estar sendo processado criminalmente ou respondendo a quaisquer procedimentos na área judicial resultantes da aplicação da legislação penal, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da Justiça Federal com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- 6.1.15.** Cópia da última Declaração de Imposto de Renda e do formulário MLR-19 - declaração de Bens e Valores, (será fornecido no ato da contratação);
- 6.1.16.** Conta corrente individual do **Banco do Brasil; (Caso Candidato não possua, procurar uma Agência dos Correios para fazer abertura de conta).**
- 6.1.17.** Declaração de não acúmulo de cargos, formulário MLR-18, que será fornecido no ato da contratação (Fica proibida a contratação, por este Processo Seletivo Simplificado, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta na alínea “c”, inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001, de acordo com o art. 6º da LC 260/2004).
- 6.1.18.** Preenchimentos dos formulários MRL-64, MRL-15 e MRL-20; (os formulários solicitados serão fornecidos no ato da contratação).
- 6.1.19.** Cópia da Certidão do Registro Civil (Nascimento, Casamento, etc.). Se o estado civil for casado, a cópia deverá vir acompanhada de cópia de Identidade e CPF do cônjuge.
- 6.1.20.** Caso for incluir dependentes no Cadastro do Vínculo com esta Secretaria, é necessário cópia da Identidade e do CPF do cônjuge e dos filhos.