

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
ESTADO DO PARANÁ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO RH Nº011/2017

O Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, o Senhor **José Roberto Furlan**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 62, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, contido no protocolo sob nº 673/2017, e da Secretaria Municipal de Educação, contido nos protocolos sob. nºs 679 e 680/2017, propondo as contratações de profissionais, por tempo determinado, para atuarem nessas Secretarias, na **Rede de Ensino e Saúde**, de estando de conformidade com o Edital de nº005/2017, de Resultado Final do PSS 002/2017, de 27/07/2017, **RESOLVE**, convocar a pessoa abaixo relacionada, para preenchimento de vagas, amparado em excepcional interesse público, através do Processo Seletivo Simplificado de nº002/2017, de 10/06/2017, à comparecer Junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste, a fim de assumir o cargo para o qual prestou Processo Seletivo Simplificado-PSS.

Nome da candidata	Inscrição	Cargo - carga horária
Tatiane Lopes Aparício de Oliveira	024/2017	Enfermeira 40 horas semanais

A candidata ora convocada deverão atender ao chamamento do presente edital de convocação, munidos dos documentos que seguem abaixo para contratação imediata, sendo que o descumprimento deste, caracterizar-se-à, como desistência do cargo, não cabendo qualquer reclamação judicial ou extra-judicial com relação a presente convocação.

Relação dos documentos que deverão ser apresentados pela convocada:

- I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada;
- II- Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber;
- III - Título de eleitor e fotocópia autenticada;
- IV-Comprovante de voto na última eleição ou da justificativa da ausência e fotocópia autenticada;
- V- Comprovante de residência
- VI - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia autenticada;
- VII- Comprovante de escolaridade e habilitação exigida e fotocópia autenticada;
- VIII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada;
- IX- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia autenticada;
- X- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;

- XI- Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
- XII- Laudo admissional de sanidade física e mental realizado pelo Médico do Trabalho;
- XIII- Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.
- XIV- Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
- XV- Declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
- XVI – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o número de inscrição no PIS/PASEP.
- XVII-Abertura de conta corrente junto a Instituição do Banco Bradesco S/A.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, DRH, aos nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete. (09/08/2017).

JOSÉ ROBERTO FURLAN
PREFEITO MUNICIPAL

BELINO SILVA ROCHA
DIRETOR DE RH