

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE  
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO RH Nº006/2017**

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** o Ofício de nº 83/2017, protocolado sob nº 492/2017, da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando contratações de profissionais, por tempo determinado, para atuarem no Programa da Saúde da Família – PSF, na Localidade do Assentamento 08 Abril, neste Município, **RESOLVE**, convocar a pessoa abaixo relacionada, para preenchimento de vagas, amparado em excepcional interesse público, através do Processo Seletivo Simplificado de nº001/2017, de 04/04/2017, 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
Rafael Antonio da Silva	019/2017	Auxiliar de Enfermagem PSF 40 horas semanais

A candidata ora convocada deverá atender ao chamamento do presente edital de convocação, munida 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 apresentado 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 trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete.

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL

**BELINO SILVA ROCHA**  
DIRETOR DE RH