



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Bombinhas, mediante as condições estipuladas no Edital de abertura e demais disposições legais aplicáveis, **CONVOCA** os cidadãos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Nº 001/2014, cujo resultado foi homologado pelo Edital de homologação do resultado final, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, munidos da documentação exigida, até às 17:30h do dia 17 de março de 2014 para se submeterem ao processo de admissão.

Cargo: MONITOR

Convocados:

- 12 - ROSÂNGELA RITA SANTOS
- 13 - MURINEIDE ROSA DE SOUZA
- 14 - JAQUELINE DE MARIA

Cargo: SECRETÁRIA DE ESTABELECIMENTO ESCOLAR

Convocados:

- 3 - GESSICA PORTELLIS
- 4 - ELIZABETE REIS DE OLIVEIRA

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

- Uma foto 3x4 recente e tirada de frente.
- Certidão de nascimento ou casamento
- Cédula de Identidade.
- Cadastro de Pessoa Física - CPF.
- Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição ou Certidão de quitação eleitoral
- Certificado de reservista (se do sexo masculino).
- Certidão dos filhos menores de 21 anos
- Certificado de conclusão de escolaridade conforme habilitação para o cargo
- Carteira Profissional expedida pelo órgão de Classe (para cargos técnicos e superior)
- Carteira de motorista categoria D (para os motoristas)
- Cópia da carteira de trabalho (pg com foto frente e verso)
- Comprovante de cadastramento do PIS/PASEP
- Exame médico realizado por médico do trabalho
- Declaração de impedimento para exercício do cargo
- Certidão negativa de antecedentes criminais
- Comprovante de residência e nº de telefone
- **Demais documentos que a prefeitura achar necessário, posteriormente informados.**

Todos os documentos deverão ser apresentados através de fotocópia autenticada ou fotocópia acompanhadas de documentos originais.

Os convocados deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Bombinhas, localizada na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, a partir do dia 13 de março de 2014 no período das 09:00h às 12:00h, e das 13:30 às 17:30 com a documentação descrita acima, até as 17:30 horas do dia 17 de março de 2014.

Bombinhas, 12 de março de 2014.

ROSÂNGELA ESCHBERGER
Secretário de Administração