

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 31/2018**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

**PEDRO RABUSKE**, Prefeito Municipal de Pinheiro Preto, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, e em atendimento ao disposto no Edital Processo Seletivo n. 002/2018, **CONVOCA**, para **EXERCER SUAS ATIVIDADES EM CARÁTER TEMPORÁRIO** na **Secretaria de Saúde e Bem Estar Social**, obedecida a ordem final de classificação, a candidata aprovada, abaixo relacionada:

| <b>IDENTIFICAÇÃO<br/>(Nº do CPF)</b> | <b>NOME DO CANDIDATO</b> | <b>CARGO<br/>(Regime Administrativo Especial)</b> |
|--------------------------------------|--------------------------|---|
| 087.936.429-70                       | Caroline Silveira        | Psicólogo   |

A candidata acima relacionada deverá no **PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS**, contados do primeiro dia útil seguinte à ciência desta convocação, providenciar o exame de Saúde Admissional, expedido por médico indicado pelo município e os seguintes documentos:

- a. Formulário de Dados Cadastrais; (anexo Modelo);
- b. Formulário de Declaração de Dependência; (anexo Modelo);
- c. Formulário de Declaração de Bens; (anexo Modelo);
- d. Formulário de Declaração de Não Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções pública; (anexo Modelo);
- e. Carteira de Identidade;
- f. Título de Eleitor, com confirmação da última votação, assim como, declaração emitida pelo T.R.E. que comprove o pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g. Certificado escolar (prova de que o candidato satisfaz o nível de escolaridade exigido no edital do concurso);
- h. Documento com o nº do PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro obtido, junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);
- i. CPF - Cartão do Cadastro de Pessoa Física;
- j. Carteira nacional do S.U.S;
- k. Certidão de Casamento;
- l. Certidão de Nascimento do(s) filho(s);
- m. Laudo médico (obtido mediante perícia médica);
- n. Carteira de Trabalho (CTPS);
- o. Comprovante de conta corrente bancária;
- p. Comprovante de residência (conta de luz ou água ou telefone não superior a 90 dias);
- q.01 (uma) foto no tamanho 3X4 colorida atual;
- r. Certidão expedida pelo conselho profissional, comprovando a inscrição e a regularidade do registro.

A entrega da documentação dar-se a no Setor de Recursos Humanos, sito na Av. Arthur Costa e Silva ,111, Município de Pinheiro Preto –SC, no horário das 07:30hs as 11:30hs e das 13:30hs as 17:30hs.

Centro Administrativo de Pinheiro Preto – SC, 06 de agosto de 2018.

**PEDRO RABUSKE**  
PREFEITO MUNICIPAL