



MUNICIPIO DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82
Rua Paulo Sardagna, 797 - Bairro Bela Vista
CEP 89180-000 - Fone/Fax 47-3543.0261/0292
Home page: www.riodooste.sc.gov.br
E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

OFÍCIO/RH N° 072/2016

Rio do Oeste, 10 de Agosto de 2016

Assunto: Convoca Aprovado(a) no Concurso Público nº 04/2015

Fica CONVOCADO a candidata **FRANCIELE CAMILO DE ALMEIDA**, CPF 024.892.060-01, aprovada e classificada no Concurso Público nº 04/2015, na quarta colocação, a assumir o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, com carga horária de 40 horas semanais.

A convocada a partir desta data terá o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse e apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, situado na Rua Paulo Sardagna, 797, Bela Vista, Rio do Oeste (SC), os documentos e habilitações exigidas.

Não havendo manifestação, por parte da convocada, dentro do prazo estabelecido, será considerado como desistente de seu cargo.

Para assumir o cargo, a interessada deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos e apresentar os documentos descritos no Anexo I, que é parte integrante deste ofício.

Sem mais para o momento externamos nossos cordiais cumprimentos.

HUMBERTO PESSATTI
PREFEITO MUNICIPAL

A

FRANCIELE CAMILO DE ALMEIDA

Recebi ____/____/2016 ASS: _____



MUNICÍPIO DE RIO DO OESTE

CNPJ nº. 83.102.715/0001-82

Rua Paulo Sardagna, 797 - Bairro Bela Vista
CEP 89180-000 - Fone/Fax 47-3543.0261/0292

Home page: www.riodooste.sc.gov.br

E-mail: pmro@riodooste.sc.gov.br

ANEXO I

Requisitos para o ingresso: o candidato deverá entregar, na data do ingresso:

- 1) Cédula de Identidade - RG (cópia);
- 2) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia);
- 3) CPF (cópia);
- 4) Título de Eleitor (cópia);
- 5) Certidão de quitação da Justiça Eleitoral (expedida no site www.tse.jus.br);
- 6) PIS ou PASEP (cópia);
- 7) Habilitação exigida no edital (certificado de escolaridade, diploma e/ou declaração de conclusão do curso);
- 8) Registro Profissional (Carteira do Conselho de Classe ou Órgão da Categoria);
- 9) Carteira de trabalho “página da fotografia e verso”, registro do contrato na carteira profissional, quando se tratar de pessoa celetista (cópia);
- 10) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia);
- 11) Certidão de Antecedentes Criminais, expedida no site www.tj.sc.gov.br;
- 12) Exame médico admissional de boa saúde física e mental, expedido por Órgão Médico Oficial;
- 13) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia);
- 14) Carteira de Vacinação dos filhos de 0 a 6 anos (cópia);
- 15) Atestado de Frequência escolar dos filhos de 07 a 14 anos (cópia);
- 16) Comprovante de Residência;
- 17) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, quando for o caso;
- 18) Tipagem sanguínea;
- 19) Conta Corrente (Banco do Brasil);
- 20) 1 Foto 3x4;
- 21) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração de Não Acumulação Ilegal de Cargo Público, Declaração de não ter sofrido, no exercício e função pública, penalidades disciplinares conforme legislação aplicável se for o caso; Declaração de Bens;

OBS: Os documentos solicitados nos incisos “13”, “14” e “15” são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para ingresso no cargo.