**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015/SJC – HCTP E PENITENCIÁRIA DE FLORIANÓPOLIS.**

**7ª Convocação**:

A Gerência de Gestão de Pessoas **convoca** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 005/2015, dos cargos relacionados abaixo, para ocuparem as vagas, respeitando o número estabelecido no edital, **a comparecerem na Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania, situada na Rua Frei Caneca, nº 400 – Bairro Agronômica – Florianópolis/SC, para entrega dos documentos da contratação, no dia 23 de Janeiro de 2017, às 15h00min.**

**ATENÇÂO**: Os candidatos deverão estar munidos da documentação listada abaixo, conforme item 6.3 do Edital 005/2015. **Cabe ressaltar que na ausência de qualquer um dos documentos elencados não será efetivada a contratação**.

| **Enfermeiro** | | | |
|---|---|---|---|
| Classificação | Nome | Pontuação | Data Nascimento |
| 17 | Fernanda Eulesia Pierri Hubert | 3,5 | 11/08/1982 |
| 19 | Elis Regina Fernandes Feminino Ayres | 2,0 | 24/03/1968 |
| 20 | Daiana Paula Sangaletti | 2,0 | 21/07/1986 |

**Florianópolis, 18 de Janeiro de 2017.**

**Nycholas Gonçalves do Nascimento**
Gerente de Gestão de Pessoas

Informamos que os documentos necessários para a contratação estão relacionados abaixo, conforme item 6.3 do Edital 005/2015. Cabe salientar que os candidatos deverão apresentar o **Atestado de Saúde Ocupacional de Admissão emitido obrigatoriamente por Médico do Trabalho.**

**6.3.1.** Classificação no processo seletivo simplificado;
**6.3.2.** Fotocópia da Carteira de Identidade e CPF;
**6.3.3.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;
**6.3.4.** Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido pelo médico do trabalho, ficando o custeio do próprio candidato que será contratado;

**6.3.5.** Cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino ou certidão expedida por órgão militar que comprove estar quite com as obrigações militares;
**6.3.6.** Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
**6.3.7.** Comprovante do número de PIS/PASEP;
**6.3.8.** Cópia da carteira de trabalho dos dados pessoais e a parte onde constam as contratações;
**6.3.9.** Cópia do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone, etc.). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título "declaração de residência", indicando detalhadamente o endereço onde reside;
**6.3.10.** Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;
**6.3.11.** Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e dos dois últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;
**6.3.12.** Comprovação de não ter sido condenado e de não estar sendo processado criminalmente, ou respondendo a quaisquer procedimentos na área judicial resultantes da aplicação da legislação penal, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
**6.3.13.** Comprovação de não ter sido condenado e de não estar sendo processado criminalmente ou respondendo a quaisquer procedimentos na área judicial resultantes da aplicação da legislação penal, anexando Certidão Negativa expedida "on-line" ou diretamente pelas Varas Criminais da Justiça Federal com competência jurisdicional sobre os lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
**6.3.14.** Cópia da última Declaração de Imposto de Renda e do formulário MLR-19 - declaração de Bens e Valores, (será fornecido no ato da contratação);
**6.3.15.** Conta corrente individual do **Banco do Brasil;**
**6.3.16.** Declaração de acúmulo de cargos, formulário MLR-18, que será fornecido no ato da contratação (Fica proibida a contratação, por este Processo Seletivo Simplificado, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto a acumulação remunerada de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas e, desde que haja compatibilidade de horários, na forma disposta na alínea "c", inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 13 de dezembro de 2001, de acordo com o art. 6º da LC 260/2004);
**6.3.17.** Preenchimentos dos formulários MRL-64, MRL-15 e MRL-71; **(os formulários solicitados serão fornecidos no ato da contratação);**
**6.3.18.** Cópia da Certidão do Registro Civil (Nascimento, Casamento, etc.). Se o estado civil for casado, a cópia deverá vir acompanhada de cópia de Identidade e CPF do cônjuge.
**6.3.19.** Caso for incluir dependentes no Cadastro do Vinculo com está Secretaria, é necessário cópia da Identidade e do CPF do cônjuge e dos filhos.