ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2016/SJC – Unidades Prisionais, Sede SJC, Sede DEAP e PROCON.

28ª Convocação:

A Gerência de Gestão de Pessoas convoca a candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado Edital 010/2016, respeitando o art. 4º, § 4º do Decreto 1545/2004, para o cargo relacionado abaixo, para ocupar a vaga do candidato abaixo que não cumpriu o ato convocatório, a comparecer na Sede da **Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – Rua Fúlvio Aducci, nº 1214, loja 06 – Bairro Estreito - Florianópolis/SC, para entregar os documentos para a contratação, no dia 26 de março de 2018, às 14h.**

Elizandra Arent Barreto de Abreu, Técnico em Atividades Administrativas.

- **Informamos que o não comparecimento no dia e hora estipulados, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

ATENÇÂO: Os candidatos deverão estar munidos da documentação listada no final desta convocação, conforme item 8.1 do Edital 010/2016. ***Cabe ressaltar que na ausência de qualquer um dos documentos elencados não será efetivada a contratação.***

PRESÍDIO REGIONAL MASCULINO DE TUBARÃO			
Técnico em Atividades Administrativas			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO
8	CLAUDIA KESTERING	13/10/1983	0,3

Florianópolis, 19 de março de 2018.

Almery Alcides Vieira
Gerente de Gestão de Pessoas
Diretoria Administrativa e Financeira

Anexo

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação iniciará a contar do primeiro dia do curso de formação e está condicionada a entrega dos seguintes documentos, seguindo o estabelecido no item 7:

8.1.1. Declaração de próprio punho informando que não teve nos últimos 12 (doze) meses nenhuma Contratação em Caráter Temporário – ACT com base na LC nº 260/2004, assim, respeitando o artigo 8º, inciso II, da Lei nº 260/2004.

8.1.2. Fotocópia e original da Carteira de Identidade e do CPF;

8.1.3. Atestado de Saúde Ocupacional (admissional) emitido **OBRIGATORIAMENTE** pelo **médico do trabalho**, correndo os custos por conta do candidato;

8.1.4. Fotocópia e original 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;

8.1.5. Fotocópia e original do Diploma do Curso e do Histórico da escolaridade ou do certificado do Curso e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;

8.1.6. Fotocópia e original da Carteira de Trabalho do candidato constando os dados pessoais, número da carteira e número do PIS/PASEP;

8.1.7. Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). 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;

8.1.8. Para os cargos que possuem Conselhos de Fiscalização para o exercício da profissão, deverão apresentar declaração de quitação do respectivo conselho;

8.1.9. Comprovação de estar em gozo dos direitos políticos, mediante entrega de cópia do título eleitoral e certidão da Justiça Eleitoral que comprove esta condição;

8.1.10. Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, anexando Certidão Negativa expedida “on-line” ou diretamente pelas Varas Criminais da **JUSTIÇA ESTADUAL** dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

8.1.11. Comprovação de não ter sido condenado criminalmente, 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;

8.1.12. As Certidões de que tratam os itens 8.1.10 e 8.1.11 deverão ser providenciadas somente após a convocação do candidato pelo *site*.

8.1.13. Cópia completa da última Declaração de Imposto de Renda;

8.1.14. Sendo o candidato **ISENTO** da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma **DECLARAÇÃO** de próprio punho informando a Isenção, bem como, retirar pelo *site* da Receita Federal a situação **REGULAR** do seu CPF.

8.1.15. Conta corrente individual do **Banco do Brasil,** não podendo ser Conta Salário;

8.1.16. Cópia da Certidão do Registro Civil (Nascimento, Casamento, Declaração de União Estável e etc.). Se o estado civil for casado, a cópia deverá vir acompanhada de cópia de Identidade e CPF do cônjuge;

8.1.17. Para a inclusão de dependentes no Cadastro do Vinculo com esta Secretaria, é necessário cópia da Identidade e do CPF do cônjuge e dos filhos.

8.2. O candidato permanecerá contratado se for aprovado no **curso de formação**, de acordo com o item 9 do presente Edital, e se for recomendado para o referido cargo pela **Investigação Social**, de acordo com o item 10 do presente Edital