



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
Rio Claro

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIO - EDITAL Nº 01/2019

02º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO(S) CANDIDATO(S) CLASSIFICADO(S) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIO – EDITAL 01/2019, HOMOLOGADO EM 28 DE JUNHO DE 2019, PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESPECIFICADOS NO EDITAL PARA FINS DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP, titular do CNPJ 00.955.107/0001-93, com sua sede administrativa sita à **Rua 06 nº 2572 – B. Santana, Rio Claro/SP, CONVOCA O(S) CANDIDATO(S) CLASSIFICADO(S)**, abaixo relacionado(s) pela ordem classificatória final, a comparecerem junto à sede administrativa, **no dia e horário conforme cronograma abaixo**, atendendo as condições dispostas nos itens: 1.5, 1.10, 1.11 e 1.12 do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado. Apresentando os documentos obrigatórios à aprovação, nos termos do item: IX do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento das vagas conforme descrito abaixo:

ESTAGIÁRIO DE DIREITO: Dia 08/10/2019 às 08:30h

Classificação	Nome
3º	CINTHIA CAROLINA DA SOUZA

Na data de convocação o candidato deverá apresentar a documentação exigida em atendimento ao item 9.3.1 do edital, **cópia simples (acompanhados dos originais)**:

- a) Carteira de identidade (RG) e CPF;
- b) Título de Eleitor e Declaração de Quitação Eleitoral (www.tse.jus.br);
- c) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- f) 01 (uma) foto ¾ recente;
- g) Atestado de antecedentes criminais;
- h) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro (a);
- i) Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Comprovante de Conta Corrente ativa junto ao Banco Santander, se houver (quando titular);
- k) Cópia da Carteira de Trabalho sendo páginas de qualificação contendo o Número e verso;
- l) Atestado de Matrícula da Instituição de Ensino atualizada, contendo informações sobre o Curso, periodicidade, se semestral ou anual, duração do curso, série, horário das aulas, com assinatura eletrônica digitalizada ou reconhecimento de firma em cartório do responsável pela assinatura do referido documento;

Todos os documentos devem estar atualizados de acordo com o Estado Civil atual (Decreto Federal nº 8373 de 11/12/2014).

Deverão ser preenchidos/retirados no Departamento de Gestão de Pessoas, quando da entrega dos documentos anteriores:

Conta salário (Declaração do Departamento de Gestão de Pessoas para abertura junto ao Banco Santander).

Caso haja necessidade, a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro poderá solicitar outros documentos complementares.

Rio Claro, 02 de outubro de 2019.

MARIA CLÉLIA BAUER
Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

ANTONIO FLÁVIO ARCHANGELO JÚNIOR
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC