



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIO - EDITAL Nº 01/2019

**03º 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 21/02/2020 às 08:30h**

<b>Classificação</b>	<b>Nome</b>
4º	TÁLITA VITURI DA SILVA

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](http://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, 19 de fevereiro de 2020.

**MAURÍCIO MONTEIRO**  
Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

**CRISTINA ELENA G. ZAIA**  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC