



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N° 01/2021

Ilmo (ª) Sr (ª)	Maiana do Espirito Santo Souza	Classificação/01
Cargo:	Aux. de Enfermagem CAPS	

Por esse instrumento, fica Vossa Senhoria Convocado a Comparecer na Secretaria Municipal de Saúde no Setor de Recursos Humanos, situada na Rua Benício Freire n° 189 – Centro - Itabaianinha/SE, na data de 24 de Novembro de 2021, das 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, munidos dos documentos abaixo relacionados

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (LEI N° 617.2001)

1ª FASE: DOCUMENTAÇÃO AUTENTICADA - HABILITAÇÃO PARA O CARGO

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do Título de Eleitor
- Certidão de Quitação Eleitoral emitido pelo TSE;
- Cópia do CPF
- Regularização Cadastral do CPF;
- Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda Dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do PIS/PASEP constante na CTPS ou CNIS emitido pelo INSS;
- Carteira Nacional de Habilitação CHN – para o cargo de motorista;
- Cópia do Histórico Escolar e do Diploma, Certificado e/ou Declaração de Conclusão do curso correspondente ao cargo;
- Duas fotografias iguais, tamanho 3x4 recentes, coloridas;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Certidão negativa Penal fornecida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual;
- Certidão negativa Civil fornecida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia dos Registros de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos;
- **Conta bancária: Caixa Econômica Federal**

2ª FASE: EXAMES MÉDICO E LAUDO MEDICO DE ATESTADO DE SANIDADE MENTAL

PRAZO DE ENTREGA 20(VINTE) DIAS APÓS A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DA 1ªFASE

- Hemograma completo
- Glicemia de Jejum
- Raio X de Tórax
- ASO



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SETOR DE RECURSOS HUMANOS**