



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA

Estado de São Paulo

“Cidade Ilustre”

- Primeiro Povoado do Brasil -

PORTARIA Nº 268/2017 – Em 20 de setembro de 2017.

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo nº 02/2017.

GABRIEL DOS SANTOS OLIVEIRA ROSA, Prefeito do Município de Cananéia, Estado de São Paulo, no exercício de sua competência legal,

____R
____E
____S
____O
____L
____V
____E

Art. 1º FICA CONVOCADO para contratação por prazo determinado, na forma da Lei nº 1.387/99 de 16 de dezembro de 1999, alterada pela Lei 1.641/03 de 04 de dezembro de 2003, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado nº 02/2017.

FUNÇÃO: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE
01º LUGAR	LUELEN ALVES PEREIRA	49.522.766-3

Art. 2º Os candidatos relacionados terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias para se apresentar ao Departamento Municipal de Governo e Administração, perdendo o direito à vaga se não obedecido rigorosamente o prazo estabelecido. No ato de sua apresentação, o candidato deverá estar munido dos documentos que **COMPROVEM**:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74.361/72; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros, devendo apresentar Carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da contratação;

II - ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da contratação;

III - estar quite com a Justiça Eleitoral: Título de Eleitor e Certidão;

IV - estar quite com o serviço militar se for o caso: Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar;

V - cédula de Identidade (RG);

VI - comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;

VII - carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida para a função (“D”) dentro do prazo de validade.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Avenida Independência, 374 – Rocio –Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
“Cidade Ilustre”
- Primeiro Povoado do Brasil -

(continuação da Portaria nº 268/2017)

- VIII** - comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- IX** - possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício da função, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;
- X** - gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia;
- XI** - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, apresentando Atestado de Antecedentes Criminais;
- XII** - não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- XIII** - declaração quanto à ocupação de outro cargo, emprego ou função no serviço público;
- XIV** - certidão de nascimento ou certidão de casamento, se for casado, ou de casamento com averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
- XV** - certidão de nascimento dos filhos;
- XVI** - 02 fotos 3x4 (recentes);
- XVII** - comprovante de residência;
- XVIII** - C.T.P.S. - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- XIX**- conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da contratação, não sendo aceitos protocolos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local próprio de costume.

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, 20 de setembro de 2017.

GABRIEL DOS SANTOS OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e
Cumpra-se

RENATO LAURENTI
Diretor Interino do Departamento Municipal de Governo e Administração