



TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salto Grande, representada neste ato pelo Sr. JOÃO CARLOS RIBEIRO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

C O N V O C A : ANA GABRIELA DE OLIVEIRA PEREIRA, residente à Rua/Av.

R: Maria do Rosário Soares nº **355**, na cidade de **Palmital** UF **SP**,

candidato(a) aprovado(a) no TESTE SELETIVO de **CUIDADOR INFANTIL**,

nos termos do edital de Teste Seletivo nº **01/2019**,

para que se apresente no prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento deste, à Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade, situada à Av. Rangel Pestana, 449, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 Hs, munido dos documentos abaixo relacionados, a fim de habilitar-se à posse do cargo.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail, TIPO SANGUINEO
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica)
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – Nº do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e xerox)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica)
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA; e cópia CPF de filhos;
- 10 – Nº da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 11 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 12 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo: Diploma ou histórico Escolar
- 13 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho e prova de exoneração, se for o caso)
- 14 – Termo de opção de **SEGURO DE VIDA**
- 15 – Termo de Ciência e Notificação
- 16 – Realização de **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- 17 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CIVIS**, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 18 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** com a fazenda municipal de Salto Grande
- 19- TELEFONE _____

JOÃO CARLOS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Convocado: _____
Ciente em ____/____/____



TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salto Grande, representada neste ato pelo Sr. JOÃO CARLOS RIBEIRO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

C O N V O C A : GIOVANNA DAMETO FELIPE MARIÃO, residente à Rua/Av.

R: Manoel Da Cunha nº **67**, na cidade de **Salto Grande** UF **SP**,

candidato(a) aprovado(a) no TESTE SELETIVO de **CUIDADOR INFANTIL**,

nos termos do edital de Teste Seletivo nº **01/2019**,

para que se apresente no prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento deste, à Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade, situada à Av. Rangel Pestana, 449, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 Hs, munido dos documentos abaixo relacionados, a fim de habilitar-se à posse do cargo.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail, TIPO SANGUINEO
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica)
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – Nº do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e xerox)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica)
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA; e cópia CPF de filhos;
- 10 – Nº da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 11 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 12 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo: Diploma ou histórico Escolar
- 13 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho e prova de exoneração, se for o caso)
- 14 – Termo de opção de **SEGURO DE VIDA**
- 15 – Termo de Ciência e Notificação
- 16 – Realização de **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- 17 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CIVIS**, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 18 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** com a fazenda municipal de Salto Grande
- 19- TELEFONE _____

JOÃO CARLOS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Convocado: _____
Ciente em ____/____/____



TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salto Grande, representada neste ato pelo Sr. JOÃO CARLOS RIBEIRO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

C O N V O C A : PAULA ROBERTA A. DOS SANTOS, residente à Rua/Av.

R: Dalila Brufato Viganó nº **926**, na cidade de **Salto Grande** UF **SP**,

candidato(a) aprovado(a) no TESTE SELETIVO de **CUIDADOR INFANTIL**,

nos termos do edital de Teste Seletivo nº **01/2019**,

para que se apresente no prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento deste, à Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade, situada à Av. Rangel Pestana, 449, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 Hs, munido dos documentos abaixo relacionados, a fim de habilitar-se à posse do cargo.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail, TIPO SANGUINEO
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica)
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – Nº do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e xerox)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica)
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA; e cópia CPF de filhos;
- 10 – Nº da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 11 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 12 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo: Diploma ou histórico Escolar
- 13 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho e prova de exoneração, se for o caso)
- 14 – Termo de opção de **SEGURO DE VIDA**
- 15 – Termo de Ciência e Notificação
- 16 – Realização de **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- 17 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CIVIS**, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 18 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** com a fazenda municipal de Salto Grande
- 19- TELEFONE _____

JOÃO CARLOS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Convocado: _____
Ciente em ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO GRANDE
ESTADO DE SÃO PAULO
Cidade Praia



TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salto Grande, representada neste ato pelo Sr. JOÃO CARLOS RIBEIRO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

C O N V O C A : MARIA EDUARDA DA SILVA SANTOS, residente à Rua/Av.

Tv: Rosinha A. Jarussi nº **41**, na cidade de **Salto Grande** UF **SP**,

candidato(a) aprovado(a) no TESTE SELETIVO de **CUIDADOR INFANTIL**,

nos termos do edital de Teste Seletivo nº **01/2019**,

para que se apresente no prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento deste, à Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade, situada à Av. Rangel Pestana, 449, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 Hs, munido dos documentos abaixo relacionados, a fim de habilitar-se à posse do cargo.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail, TIPO SANGUINEO
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica)
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – Nº do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e xerox)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica)
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA; e cópia CPF de filhos;
- 10 – Nº da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 11 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 12 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo: Diploma ou histórico Escolar
- 13 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho e prova de exoneração, se for o caso)
- 14 – Termo de opção de **SEGURO DE VIDA**
- 15 – Termo de Ciência e Notificação
- 16 – Realização de **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- 17 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CIVIS**, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 18 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** com a fazenda municipal de Salto Grande
- 19- TELEFONE _____

JOÃO CARLOS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Convocado: _____
Ciente em ____/____/____



TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salto Grande, representada neste ato pelo Sr. JOÃO CARLOS RIBEIRO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

C O N V O C A : GABRIELLY DAS CHAGAS CAMARGO, residente à Rua/Av.

R: Francisco Masieiro nº **46**, na cidade de **Ourinhos** UF **SP**,

candidato(a) aprovado(a) no TESTE SELETIVO de **CUIDADOR INFANTIL**,

nos termos do edital de Teste Seletivo nº **01/2019**,

para que se apresente no prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento deste, à Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade, situada à Av. Rangel Pestana, 449, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 Hs, munido dos documentos abaixo relacionados, a fim de habilitar-se à posse do cargo.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail, TIPO SANGUINEO
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica)
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – Nº do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e xerox)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica)
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA; e cópia CPF de filhos;
- 10 – Nº da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 11 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 12 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo: Diploma ou histórico Escolar
- 13 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho e prova de exoneração, se for o caso)
- 14 – Termo de opção de **SEGURO DE VIDA**
- 15 – Termo de Ciência e Notificação
- 16 – Realização de **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- 17 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CIVIS**, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 18 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** com a fazenda municipal de Salto Grande
- 19- TELEFONE _____

JOÃO CARLOS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Convocado: _____
Ciente em ____/____/____



TERMO DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Salto Grande, representada neste ato pelo Sr. JOÃO CARLOS RIBEIRO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

C O N V O C A : MARIA EDUARDA FERRAZ PASQUETTA, residente à Rua/Av.

R: Antônio Guilherme da Silva nº **118**, na cidade de **Ourinhos** UF **SP**,

candidato(a) aprovado(a) no TESTE SELETIVO de **CUIDADOR INFANTIL**,

nos termos do edital de Teste Seletivo nº **01/2019**,

para que se apresente no prazo de 7 (sete) dias, a contar do recebimento deste, à Divisão de Recursos Humanos desta municipalidade, situada à Av. Rangel Pestana, 449, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 ou das 13:00 às 16:00 Hs, munido dos documentos abaixo relacionados, a fim de habilitar-se à posse do cargo.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PARA PROVIMENTO DO EMPREGO PÚBLICO

- 01 – 01 (uma) foto 3x4 recente, endereço de e-mail, TIPO SANGUINEO
- 02 – Carteira de Identidade (Cópia reprográfica)
- 03 – CPF (Cópia reprográfica)
- 04 – Nº do cadastro no PIS ou no PASESP (Cópia reprográfica)
- 05 – Carteira de Trabalho (original e xerox)
- 06 – Título de Eleitor e Comprovante de haver votado na última eleição (Cópia reprográfica)
- 07 – Certidão de Nascimento (Cópia reprográfica)
- 08 – Certidão de Casamento (Cópia reprográfica)
- 09 – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Carteira de Vacinação (Cópia reprográfica) - Cópia da sentença, no caso de pagamento de PENSÃO ALIMENTÍCIA; e cópia CPF de filhos;
- 10 – Nº da conta bancária (corrente ou salário) junto à agência do Banco do Brasil S/A (Obs: a abertura da conta é obrigatória e o servidor tem que ser o titular)
- 11 – Comprovante de endereço (Cópia reprográfica)
- 12 – Documento de Habilitação específico para a posse do cargo: Diploma ou histórico Escolar
- 13 – Declaração de próprio punho, informando que não acumula cargo / função pública (em caso de acúmulo, deverá apresentar declaração constando o cargo e horários de trabalho e prova de exoneração, se for o caso)
- 14 – Termo de opção de **SEGURO DE VIDA**
- 15 – Termo de Ciência e Notificação
- 16 – Realização de **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- 17 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS E CIVIS**, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio (JUSTIÇA ESTADUAL e FEDERAL (internet)= 3 CERTIDÕES
- 18 – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO** com a fazenda municipal de Salto Grande
- 19- TELEFONE _____

JOÃO CARLOS RIBEIRO
Prefeito Municipal

Convocado: _____
Ciente em ____/____/____