
**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATAS, REFERENTE AO PROCESSO DE
SELEÇÃO SIMPLIFICADO – N.º 56/2024
(CADASTRO DE RESERVA)**

INFORME AS CANDIDATAS:

O **VICE-PREFEITO EM EXERCÍCIO**, Sr. **EDSON LUIZ LIMA FRAGOSO** no uso de suas atribuições legais, informa a relação de candidatas classificadas que farão parte do BANCO DE CADASTRO RESERVA DE FARMACÊUTICO.

As candidatas abaixo elencadas integram a **LISTA DE CADASTRO RESERVA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**, é **IMPORTANTE** ressaltar que é imprescindível que **aguardem o contato**, via telefone e/ou e-mail, para que nossa Equipe melhor operacionalize os trâmites legais de convocação e contratação imediata das selecionadas, de acordo com as vagas que surgirem junto a Secretaria Municipal de Saúde.

As candidatas selecionadas e que **PODERÃO SER CONVOCADAS** para o exercício IMEDIATO serão identificadas nesta lista, devendo comparecer à Secretaria Municipal de Administração, portando os documentos necessários para formalização da contratação, conforme ANEXO I deste edital, **em até 24h após contato da Secretaria Municipal de Administração**.

Em caso do não comparecimento no prazo determinado para apresentação da documentação, sem uma justificativa plausível, ocorrerá a eliminação da candidata do presente certame.

CARGO FARMACÊUTICO		
CANDIDATAS	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Mônica Costa Moreira	01	1º
Suelen Carvalho Goersch	02	2º

DA PUBLICAÇÃO:

O presente edital será publicado no painel de publicações oficiais, no site <http://www.cacequi.rs.gov.br/> da Prefeitura Municipal e divulgado em rádio local.

GABINETE DO VICE- PREFEITO EM EXERCÍCIO, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2024.

EDSON LUIZ LIMA FRAGOSO
VICE- PREFEITO EM EXERCÍCIO

ANEXO I

NOME: _____

CARGO: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- 1- Exame Médico Ocupacional;
- 2- Atestado de Saúde Ocupacional;
- 3- Declaração de Acúmulo de Cargo Público;
- 4- Declaração de Bens;
- 5- Certidão de Quitação Eleitoral;
- 6- Cópia da Carteira de Identidade (**FRENTE E VERSO**);
- 7- Comprovante de Escolaridade (autenticado);
- 8- Certificado de Reservista;
- 9- Cópia CPF (**FRENTE E VERSO**);
- 10- PIS/PASEP;
- 11- Foto 3x4;
- 12- Cópia da Certidão de Casamento (se casado);
- 13- Cópia da Certidão de Nascimento dos Filhos (quando houver);
- 14- Alvará de Folha Corrida;
- 15- Cópia do Título Eleitoral (**FRENTE E VERSO**);
- 16- Cópia da Carteira de Trabalho (**FRENTE E VERSO**);
- 17- Cópia Comprovante de Residência;
- 18- Número de Telefone para contato_____
- 19- Conta **SALÁRIO** (se informar com a Secretaria de Administração qual a Instituição Bancária)

Assinatura