



CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2014

33º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO(S) CANDIDATO(S) CLASSIFICADO(S) NO CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2014, HOMOLOGADO EM 19 DE MAIO DE 2014, PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESPECIFICADOS NO EDITAL PARA FINS DO PREENCHIMENTO DE CARGO PÚBLICO.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO/SP, titular do CNPJ 00.955.107/0001-93, com sua sede administrativa na Avenida 02 nº 238 – Centro, nesta cidade, **CONVOCA OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, abaixo relacionados pela ordem classificatória final, a comparecerem junto à sede administrativa (Avenida 02 nº 238 – Centro), **no dia e horário conforme cronograma abaixo**, munido dos documentos obrigatórios à aprovação, nos termos dos itens 2.4 e 8.3 do Edital de abertura do concurso público, atender ao pré-requisito estipulado nos itens 8.4 e 8.5 do referido edital de abertura, ficando cientes que estarão sujeitos também a aprovação previa em exame de capacidade física e mental nos termos do item 8.6 e o requisitado nos itens 8.6.1, 8.6.3, 8.6.4 e 8.6.5 do Edital de abertura, para preenchimento dos cargos públicos conforme descritos abaixo. Informamos que houve reformulação do Quadro de Cargos mediante Lei Complementar nº 094 de 22 de dezembro de 2014, **alterando a nomenclatura do cargo: de Auxiliar Administrativo II para Agente Administrativo**. Informamos que consoante disposições em edital de abertura do Concurso Público, a aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos exigíveis para a nomeação, e o não comparecimento no prazo convocado implicará na perda do direito decorrente de sua classificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

FARMACEUTICO: Dia 18/10/16 às 10h00min

Classificação geral	Nome
15º	MAYARA RODRIGUES OLIVEIRA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II: Dia 18/10/16 às 10h30min

Classificação geral	Nome
46º	ÉRICA FERNANDA MEDEIRO BARBOSA PAVAN

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E OBRIGATÓRIOS PARA APRESENTAÇÃO NA CONVOCAÇÃO

CÓPIA AUTENTICADA:

- RG, CPF, PIS/PASEP, CTPS – carteira de Trabalho e Previdência Social - cópias das páginas: que contém a foto e o verso, páginas do último **registro trabalhista**, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovante de votação da última eleição, e/ou justificativa, Certificado de Reservista (sexo masculino), CNH – somente para cargo que exige habilitação (categoria **D**), Comprovante de residência atualizado (luz ou telefone fixo), Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos, Documentos complementares obrigatórios para apresentação no caso dos cargos que **exigem grau de escolaridade e/ou** Diploma de escolaridade exigida ou documento legal expedido por órgão competente, título de especialização, Comprovante de registro junto à entidade/conselho de classe (ex.: CRM, COREN, CREFITO, CRO, etc.), Comprovante de regularidade/legalidade junto à entidade/conselho de classe (anuidade paga)
- 02 fotos 3x4 (recente)
- Atestado de Antecedentes Criminais – **Emitido por órgão oficial (Fórum ou Poupa Tempo)**
- Declaração **negativa** de acúmulo de cargo ou emprego público, juntando comprovante de exoneração ou rescisão de cargo ou emprego público exercido anterior a esta contratação (se exerce cargo, emprego ou função nas Esferas Pública ou se delas recebe proventos de inatividade **exceto para cargos em comissão**).
- Declaração **positiva** de acúmulo legal de emprego ou cargo público (prevista na C.F./88), juntar declaração mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercidos, emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado.

CÓPIA SIMPLES (legível)

- Carteira de vacinação atualizada, Comprovante de conta corrente (titular) junto ao Banco Santander/Real – obs.: quando da inexistência, será fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas impresso para abertura da conta corrente.

Rio Claro, 04 de outubro de 2016.

GERALDO DE OLIVEIRA BARBOSA
Secretário Mun. Saúde - Presidente da FMSRC

GENICE AP. DE SOUZA MEDEIROS
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas