

**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATAS, REFERENTE AO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – N.º 33/2023 (CADASTRO DE RESERVA)**

**INFORME AS CANDIDATAS:**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI**, Sra. **ANA PAULA MENDES MACHADO DEL'OLMO** no uso de suas atribuições legais, informa a relação de candidatas classificadas que farão parte do **BANCO DE CADASTRO RESERVA DE AGENTE ADMINISTRATIVO**.

As candidatas abaixo elencadas integram a **LISTA DO BANCO 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 Procuradoria Geral do Município.

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.

<b>CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO</b>			
<b>CANDIDATAS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
Camila da Costa Ambrós	04	63	1º
Darlene Kolodzei Schlumpf	06	22	2º
Alicia da Silveira Rozado	03	11	3º
Tyeneli Corrêa Pimentel	01	07	4º

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI, EM 26 DE ABRIL DE 2023.

**ANA PAULA MENDES MACHADO DEL'OLMO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

## ANEXO I

### 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