

**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS, REFERENTE AO PROCESSO DE  
SELEÇÃO SIMPLIFICADO – N.º 32/2025  
(BANCO DE CADASTRO RESERVA)**

**INFORME AOS CANDIDATOS:**

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

Os candidatos abaixo elencados 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 dos selecionados, de acordo com as vagas que surgirem junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Os candidatos classificados e que **PODERÃO SER CONVOCADOS** para o exercício **IMEDIATO** serão identificados 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 do candidato do presente certame.

<b>CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>CANDIDATOS</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
Sandro da Cunha Rivarola	08	1º
Emanuelly Torres Alves	01	2º
Darlene Kolodzei Schlumpf	05	3º
Romulo Caurio Jacques	03	4º
Adriano Luiz Gomes	06	5º

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI, EM 14 DE ABRIL DE 2025.

**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

