

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, EXAMES MÉDICOS E CONTRATAÇÃO:

PROCESSO SELETIVO CISTRISUL

CARGOS: conforme abaixo

EDITAL 010/2024

Através deste, conforme previsto no edital do processo seletivo Cistrisul nº 010/2025, vimos convocar os classificados para apresentação da documentação original ou cópia autenticada.

*Item 4.4 edital*  
- A validação da documentação será realizada em posterior convocação, quando o candidato deverá trazer os documentos originais descritos no item 7.8. Sendo a documentação pertinente ao cargo pretendido.

A relação de documentos segue em anexo, bem como também a documentação abaixo, conforme o cargo que o profissional foi classificado.

E ficha com informações adicionais.

|   |                             |  |           |                      |              |
|---|-----------------------------|--|-----------|----------------------|--------------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO<br>(RECURSOS HUMANOS) | 01 +<br>cadastro<br>reserva | - Ensino médio completo,<br>com experiência<br>comprovada mínima de 1<br>(um) ano na<br>administração pública ou<br>privada na área ou no<br>cargo pretendido. | 200 horas | 40 horas<br>semanais | R\$ 2.810,96 |
|---|-----------------------------|--|-----------|----------------------|--------------|

|  |                                      |   |                  |                              |                     |
|--|--------------------------------------|---|------------------|------------------------------|---------------------|
| <b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO<br/>(DEPARTAMENTO COMPRAS)</b>      | <b>01 +<br/>cadastro<br/>reserva</b> | -Ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1(um) ano na administração pública ou privada na área ou no cargo pretendido.               | <b>200 horas</b> | <b>40 horas<br/>semanais</b> | <b>R\$ 2.810,96</b> |
| <b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO<br/>(DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO)</b> | <b>01 +<br/>cadastro<br/>reserva</b> | -Ensino médio completo com experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na administração pública ou privada na área.                                     | <b>200 horas</b> | <b>40 horas<br/>semanais</b> | <b>R\$ 2.810,96</b> |
| <b>ASSISTENTE<br/>ADMINISTRATIVO (CONTABILIDADE)</b>             | <b>01 +<br/>cadastro<br/>reserva</b> | -Ensino técnico em contabilidade concluído;<br><br>-Curso básico de Windows e pacote Office e<br><br>-Experiência comprovada mínima de 6(seis) no cargo | <b>200 horas</b> | <b>40 horas<br/>semanais</b> | <b>R\$ 2.810,96</b> |

convocados:

|    |                         |                                     |
|----|-------------------------|-------------------------------------|
| 29 | Edinho Vicente Cornélio | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (COMPRAS) |
|----|-------------------------|-------------------------------------|

|    |                             |   |
|----|-----------------------------|---|
| 34 | Fernanda Beatriz Jesus Rosa | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CONTABILIDADE) |
|----|-----------------------------|---|

|    |                          |  |
|----|--------------------------|--|
| 76 | RAFAEL DOS REIS TRINDADE | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (RECURSOS HUMANOS) |
|----|--------------------------|--|

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
| 16 | Camila Malaquias | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (ALMOXARIFADO) |
|----|------------------|--|

**A documentação poderá ser apresentada:**

1 - Encaminhado via correios para sede do CISTRISUL - aos cuidados da **Comissão Processo seletivo Cistrisul- RUA ANTONIO MOREIRA DE CARVALHO, 135 - BOA VISTA - UBERABA-MG CEP: 38017-250**

OU

2 - Entregar documentação pessoalmente na sede do CISTRISUL (endereço acima), de segunda a sexta-feira, das 09hs as 11hs e 14hs as 16:30hs - - funcionária responsável pelo recebimento - Marli ou Ildeu

**A documentação poderá ser autenticada na sede do Consórcio, (levando via original e cópia para autenticação)** - de segunda a sexta-feira, das 09hs as 11hs e 14hs as 16:30hs. - funcionária responsável pelo recebimento - Marli.

**PRAZO DE ENTREGA: 16 E 17/12/2025** - das 09hs às 11hs e 14hs as 16:30hs. - funcionária responsável pelo recebimento - Marli.

**Qualquer dúvida, estamos a disposição - basta encaminhar sua dúvida para este email: [cistrisul.rh@gmail.com](mailto:cistrisul.rh@gmail.com)**

**Favor, confirmar se estará se apresentando dentro do prazo estabelecido ou não tiver interesse na vaga.**

Att

Vanessa Silva Faria

Diretora Geral Cistrisul