



**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**  
**Estado do Paraná**

CNPJ: nº 01619323000120

Av. Remis João Loss, 600 –Centro - Fernandes Pinheiro –PR –CEP:  
84535-000

FONE/FAX: (042) 3459-1109

*e-mail:* gabinete@fernandespinheiro.pr.gov.br

**EDITAL nº 08 -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2022**

**CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E POSSE**

**O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE FERNANDES PINHEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Homologação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado 01/2022;

**RESOLVE**

Convocar, os candidatos abaixo relacionados, para que compareçam no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, PR, situado na Avenida Remis João Loss, nº 600, Centro, até o dia 26/01/2023, munidos da documentação a que se refere o item 10.3 do edital de abertura nº 01/2022,

Auxiliar de serviços gerais – Escola Mun. Rural Costa e Silva

<b>Colocação</b>	<b>Nome</b>	<b>Pontuação</b>
3º	Geni Ribas Meira	10,5 pontos

O não comparecimento no prazo previsto em edital de convocação, ou a não entrega de algum documento caracterizará eliminação do processo.

Fernandes Pinheiro, 18 de janeiro de 2023.

**FABIO JACOMEL**  
Prefeito Municipal em Exercício

## **Anexo único- Edital n° 08/2022- PSS n° 01/2022**

Para contratação o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 1 foto 3x4(recente);
- RG;
- CPF;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo link <<https://www.tre-pr.jus.br/eleitor/servicos-ao-eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral>>.
- Certidão de Nascimento, OU;
- Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável e CPF do cônjuge ou companheiro, OU;
- Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo, OU:
- Certidão de Casamento com averbação de divórcio se divorciado;
- Comprovante de Residência atual;
- Comprovante de Escolaridade;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos que contenha o número do CPF e/ou RG e CPF;
- Carteira de Trabalho e inscrição do PIS/PASEP, em caso de carteira digital de trabalho apresentar obrigatoriamente o número do PIS ou PASEP, o qual poderá ser obtido através do site do INSS, ou junto a Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.
- Carteira de Reservista ou Certidão de Quitação com o Serviço Militar;
- Certidão de antecedentes criminais emitido estadual e federal, sendo a estadual emitida pelo link < <https://www.atestados.pr.gov.br/info/aac>> e a federal < <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>>.
- Atestado de saúde ocupacional, emitido nos últimos 30 dias, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido, conforme anexo ,conforme edital de abertura é de responsabilidade do candidato a obtenção e entrega do mesmo.
- Declaração de Bens e Valores (declaração de Imposto de Renda), caso o convocado seja isento da entrega poderá apresentar declaração de bens autodeclaratória, conforme modelo em anexo.
- Declaração de não acúmulo de cargos.;
- Declaração de recebimento ou não de proventos de inatividade;

- O candidato convocado deverá apresentar fotocópias dos documentos exigidos juntamente com os originais para autenticação, ou fotocópias autenticadas em cartório.

O não comparecimento no prazo previsto em edital de convocação, ou a não entrega de algum documento caracterizará eliminação do processo.

Após a entrega da documentação, será entregue, pelo Departamento de Recursos Humanos, carta para abertura de conta salário, que deverá ser no Bradesco ag 6102-6, essa abertura deverá ser realizada posteriormente a entrega da documentação.

Fabio Jacomel  
Prefeito Municipal em Exercício