



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI

CNPJ 76.247.352/0001-08

Rua Santos Dumont, 315 - Fone/Fax: (44) 3656-8000 - Cx. Postal 141

CEP 87580-000 - Alto Piquiri - Paraná

Site: [www.altopiquiri.pr.gov.br](http://www.altopiquiri.pr.gov.br) - E-mail: [contato@altopiquiri.pr.gov.br](mailto:contato@altopiquiri.pr.gov.br)

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10/2024

(CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023)

#### O Prefeito Municipal de Alto Piquiri, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, T O R N A P Ú B L I C O:

1. - A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado no **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**, homologado pelo **DECRETO Nº 2007/2024 de 13 de março de 2024**;
2. - Que o candidato deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta municipalidade, situado à Rua Santos Dumont nº 341, **até o dia 10 de abril de 2024**.
3. - Que o candidato deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos legíveis:
  - a) Xerox e original da Certidão de Casamento ou Nascimento;
  - b) Xerox e original do CPF ou CIC;
  - c) Xerox e original da Cédula de Identidade (RG);
  - d) Xerox e original do PIS ou PASEP;
  - e) Xerox e original do Título Eleitoral;
  - f) Último comprovante de votação ou Certidão da Justiça Eleitoral;
  - g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela **comarca de Alto Piquiri** e emitida pela **Policia Federal**;
  - h) Atestado de aptidão física e mental, emitido pela junta médica do Município.
  - i) Xerox e Original Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
  - j) Xerox e Original do documento comprobatório do Grau de Escolaridade;
  - k) 01 (uma) foto 3x4 **recente, tirada de frente**;
  - l) Comprovante de Residência (Água ou Luz) - no nome do candidato;
  - m) Xerox e original da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
  - n) Xerox da Carteira de Vacinação dos filhos até 6 (seis) anos;
  - o) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino)
  - p) Declaração negativa de não acumulo de cargo ou Declaração de Acumulação Lícita de Cargo;
  - q) Conta salário na Agência 1425-7, Banco do Brasil de Alto Piquiri.
  - r) Resultado da Qualificação Cadastral- eSocial;

5- **Não serão aceitas cópias ilegíveis** de nenhum dos documentos acima citados, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se que as cópias estão legíveis antes de apresentá-los no Departamento de Recursos Humanos;

6- **Não serão aceitas entregas de documentos parciais**. Sendo que o candidato deve comparecer ao Departamento de Recursos Humanos **apenas quando** estiver de posse de **TODOS** os documentos listados acima que se apliquem a sua situação;

**7- O não atendimento no prazo fixado implicará em renúncia automática à vaga, sendo considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.**

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO- 40 HORAS/SEMANAIS**

<b>Classificação Geral</b>	<b>NOME</b>
<b>01</b>	<b>Pedro Henrique Marques Da Silva</b>
<b>02</b>	<b>Juliana Daiana De Oliveira</b>
<b>03</b>	<b>Cristiane De Freitas Gonçalves</b>
<b>04</b>	<b>João Gabriel Dos Santos</b>
<b>05</b>	<b>Gabriel Cambui De Almeida</b>
<b>06</b>	<b>Jhenifer Amanda De Almeida</b>
<b>07</b>	<b>Lauren Christine Ribeiro De Matos</b>
<b>08</b>	<b>Maiza Rosa Mota</b>
<b>09</b>	<b>Luana Da Silva De Almeida</b>
<b>10</b>	<b>Andressa Henriques Da Silva</b>
<b>11</b>	<b>Larissa Menezes Bonifacio</b>

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, PARANÁ, 03 DE ABRIL DE 2024.**

**GIOVANE MENDES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal