



GOVERNO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

CNPJ 76.247.352/0001-08

Rua Santos Dumont, 341 - Fone/Fax: 44 3656-1383 - Cx. Postal 141

CEP 87580-000 - Alto Piquiri - Paraná

Internet: www.altopiquiri.pr.gov.br E-mail: contato@altopiquiri.pr.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2026

(PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025)

CONSIDERANDO a solicitação constante no Ofício nº 03/2026 da Secretaria Municipal de Saúde e no Ofício nº 003/2026 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, visando à necessidade de suprir a demanda de profissionais devido à ausência de aprovados em Concurso Público para o cargo de auxiliar de serviços gerais;

**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 dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025, homologado pelo DECRETO Nº 2451/2025 de **19 de dezembro de 2025**;
- 2 – Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Alto Piquiri, situado na Rua Santos Dumont, nº 341, no horário de **07h30 às 12h e das 13h30 às 17h**, até o dia **14 de janeiro de 2026**, munido da documentação relacionada no item 5 deste edital. **Parágrafo único.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 2462/2026, excepcionalmente no período de **05 a 09 de janeiro de 2026**, o atendimento ao público ocorrerá das **08h às 12h**;
- 3 – **Período de contratação:** 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente;
- 4 – **Regime de contratação:** Regime Administrativo Especial previsto na Lei Municipal 207/2014;
- 5 – Que os candidatos deverão apresentar-se munido dos seguintes documentos legíveis:
 - a) Xerox e original da Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - b) Xerox e original do CPF, CIC ou CIN (Carteira de Identidade Nacional);
 - c) Xerox e original da Cédula de Identidade (RG) se possuírem;
 - d) Xerox e original do comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
 - e) Xerox e original do Título Eleitoral;
 - f) Ultimo comprovante de votação **ou** Certidão da Justiça Eleitoral;
 - g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela **comarca de Alto Piquiri**;
 - h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela **Policia Federal**;
 - i) Atestado de aptidão física e mental, emitido pela junta médica do Município.
 - j) Xerox e Original Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – folhas onde conste número, série, data de emissão e informação sobre vínculos trabalhistas ou CARTEIRA DIGITAL com os mesmos dados;
 - k) Xerox e Original do documento comprobatório do Grau de Escolaridade;
 - l) 01 (uma) foto 3x4 **recente, tirada de frente** (mesmo padrão de RG);
 - m) Comprovante de Residência (Água ou Luz) - no nome do candidato;
 - n) Xerox e original da Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos;
 - o) Xerox da Carteira de Vacinação dos filhos até 6 (seis) anos;

- p) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (candidatos do sexo masculino);
 - q) Declaração negativa de não acumulo de cargo ou Declaração de Acumulação Lícita de Cargo;
 - r) Conta salário na Agência 1425-7, Banco do Brasil de Alto Piquiri;
 - s) Comprovante de Situação Cadastral do CPF; (comprovante emitido no endereço eletrônico:<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
 - t) Declaração de cor – etnia;
 - u) Se o servidor desejar declarar dependentes para Imposto de Renda, deverá apresentar os seguintes documentos de cada um dos dependentes: Certidão de Nascimento, CPF e RG (ou CIN) e Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda preenchida. (modelo poderá ser retirada no Recursos Humanos com antecedência – pois deve constar a assinatura do cônjuge em caso de dependentes em comum. -IN RFB 1.500/14, §6º do art. 90). **(OPCIONAL)**
- 6 – **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 apresenta-los no Departamento de Recursos Humanos;
- 7 – **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;
- 8 – **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 DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS/SEMANAIS

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME
1º	VIVIANE COSTA VIEIRA
2º	ROSILDA BRUNO LEITE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, PARANÁ, 07 DE JANEIRO DE 2026.

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal