

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

E-MAIL: educacao@fernandespinheiro.pr.gov.br

Rua Padre Guido, nº 150 – Centro - Fernandes Pinheiro

CNPJ 01619323/0001-20

FONE/FAX (042) 3459-1344 CEP 84535-000

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes****EDITAL nº 17/2021- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021****CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E POSSE**

A Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 01/2021, através de suas atribuições instituídas pelo Decreto municipal nº 021/2021, e considerando resultado final do PSS,

**RESOLVE**

Convocar a candidata abaixo relacionada, para que compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, PR, até 30/08/2021, munida da documentação a que se refere o item 10.3 do edital de abertura nº 01/2021,

**CMEI TIA AURORA**

| <b>CLASSIFICAÇÃO</b> | <b>NOME DA CANDIDATA</b>             | <b>RG</b> |
|----------------------|--------------------------------------|-----------|
| 5º                   | Chaiana Franqueline Molinari<br>Taio | 9080323-9 |

Como medida de prevenção ao Covid-19 solicitamos que a candidata compareça ao prédio da Prefeitura sem acompanhantes

Fernandes Pinheiro, 23 de agosto de 2021.

**Ines Kuc Kuller**

Presidente da Comissão Organizadora-PSS

Decreto nº 021/2021

## **Anexo único- Edital nº 16/2021**

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 Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de Residência atual;
- Comprovante de Escolaridade;
- Inscrição do PIS/PASEP;
- Comprovante de Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP expedido pelo site da Previdência Social - <http://www.esocial.gov.br/QualificacaoCadastral.aspx> (Caso o comprovante apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão)
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e/ou RG e CPF;
- Carteira de Trabalho;
- Carteira de Reservista ou Certidão de Quitação com o Serviço Militar;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão de antecedentes criminais;
- Atestado de saúde ocupacional, emitido nos últimos 30 dias, que comprove aptidão física e mental para o cargo pretendido, conforme anexo VI, 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 conforme modelo anexo.
- Declaração de não acúmulo de cargos, ou declaração de acúmulo, do órgão em que acumula cargo (constando carga horária), conforme anexo do edital 01/2021;
- 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.

**Ines Kuc Kuller**  
*Presidente da Comissão Organizadora-PSS*  
*Decreto nº021/2021*