



# 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 05/2025

### (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 12 de fevereiro de 2025**;
- 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, CIC ou CIN (Carteira de Identidade Nacional);
  - c) Xerox e original da Cédula de Identidade (RG) se possuir;
  - 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 com a mensagem **“Os dados estão corretos”**;
  - s) Declaração de cor – etnia;
- 4 – **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;
- 5 – **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;
- 6 – **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>13º</b>	ALINE CRISTINA DA SILVA

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, PARANÁ, 05 DE FEVEREIRO DE 2025.**

GIOVANE MENDES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal