

 **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 n° 05/2023 -PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023**

**CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E POSSE**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Homologação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado 03/2023;

**RESOLVE**

 Convocar, o candidato abaixo relacionado, para que compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro, PR, situado na Avenida Remis João Loss, n° 600, Centro, até 28/11/2023, munido da documentação a que se refere o item 10.3 do edital de abertura n° 03/2023,

Cargo: Motorista de Veículos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classificação** | **Nome do candidato** | **Pontuação** |
| 3° | Sergio Gruber | 17 |

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

Fernandes Pinheiro, 22 de novembro de 2023.

**CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK**

Prefeita Municipal

**Anexo único- Edital n° 05/2023- PSS n° 03/2023**

##  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 oberigatoriamente 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 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.

Cleonice Aparecida Kufener Schuck

Prefeita Municipal