

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 152/2022
PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004/2021

A Secretaria Municipal da Administração vem por meio deste:

I - Informar a Solicitação de Final de Lista da candidata: Beatriz Teles dos Santos, classificada em 41º posição;

II – Informar a Desistência Tácita da candidata: Debora Rejane Coelho, classificada em 39º posição;

III - Em decorrência das vacâncias (exonerações) dos servidores: Albanice Ribeiro das Neves, Iralde Marciano Gomes, Rosiliane de Moraes e Suzana Margarida Rabelo, convocar o(s) aprovado(s) no Processo Seletivo Público Simplificado abaixo relacionado(s), a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos, situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, **no dia 12/07/2022 das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas**. O não comparecimento na data estipulada implicará em desistência.

IV - Os candidatos deverão estar munidos dos documentos constantes no Anexo I do presente Edital.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
44º	ADRIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	ENFERMEIRO
45º	ANA PAULA CARNEIRO DE GOES	ENFERMEIRO
46º	GISELE DAYANE DE LIMA	ENFERMEIRO
47º	INES ANGELA NIEWIADOMSKI SOARES	ENFERMEIRO

Colombo, 06 de julho de 2022.

Lorena Oliveira de Souza
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Ademir Alberti Chaves Garcia
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

Documentos Obrigatórios para Contratação

- ⇒ Comprovante de Escolaridade Exigido para o Cargo – Diploma ou Certificado ou Histórico Escolar (1 Cópia Autenticada) ;
- ⇒ Registro no Conselho de Classe (1 Cópia Autenticada);
- ⇒ Certidão Negativa de Débitos no Conselho de Classe;
- ⇒ 01 foto 3x4 Recente;
- ⇒ Carteira de Identidade (1 Cópia); ***não será aceito cópia CNH**
- ⇒ CPF (1 Cópia);
- ⇒ Comprovante de Situação Cadastral no CPF, retirado no site: <https://receita.fazenda.gov.br> ;
- ⇒ Carteira de Reservista (1 Cópia);
- ⇒ Título de Eleitor (1 Cópia);
- ⇒ Comprovante de Residência Atual (Luz, Água ou Telefone) de preferência em seu nome (1 Cópia);
- ⇒ Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável (1 Cópia);
- ⇒ RG e CPF do cônjuge (1 Cópia); ***não será aceito cópia CNH**
- ⇒ Certidão de Quitação Eleitoral, retirada no site: <http://www.tse.jus.br> ;
- ⇒ Certidões de Antecedentes Criminais Estadual e Federal:
 - Estadual: retirada no site <http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br>;
 - Federal: retirada no site <http://www.jfpr.jus.br>;
- ⇒ Extrato do PIS/PASEP Ativo com data de vínculo, retirado na Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil ou ainda disponível através do aplicativo CAIXA TEM.
- ⇒ Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos para efeito de Salário Família e até 18 anos para efeito de Imposto de Renda (1 cópia);
- ⇒ Carteira de Trabalho e Previdência Social – (Original e Cópia da Numeração e Série, dos Dados Pessoais e de todos os Registros Anteriores);
- ⇒ Extrato Previdenciário (CNIS): retirado no site <http://www.inss.gov.br> (**Não Obrigatório**).
- ⇒ Declaração de Tempo de Contribuição de Regimes Próprios de Previdência Social (**apenas para o(a) candidato(a) que já tenha trabalhado em outros Órgãos Públicos**) devendo constar na declaração a data de admissão, cargo de origem, período de contribuição e data de exoneração, se for o caso. O requerimento de expedição da Declaração mencionada deverá ser efetuado pelo candidato(a) junto ao Órgão de Pessoal onde trabalhou;
- ⇒ Conta Corrente - Banco Bradesco (1 Cópia assinada do Contrato ou Cópia legível do Cartão).

* Todas as cópias deverão, obrigatoriamente, ser LEGÍVEIS.