

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 153/2022**  
**PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 004/2021**

A Secretaria Municipal da Administração vem por meio deste:

I - Em decorrência das vacâncias (exonerações) dos servidores, Fernanda Prestes Carneiro, Marta Gois da Penha Treska, Olinda Albino Sutil e Taina Ceccon de Godoy, 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.

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

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
25°	ANDRIELLE GRICOLO	PSICÓLOGO
26°	TAINÁ CECCON DE GODOY	PSICÓLOGO
73° - 06° AFRO-BRASILEIRO	LUIZ HENRIQUE WANDERLEY DE OLIVEIRA	PSICÓLOGO
27°	DRIELLY SARAH UHLMANN SPADA	PSICÓLOGO

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.