



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023 **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004**

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal 11.350/2006 e a autorização constante da Lei Municipal nº 1165/2023 de 27 de junho de 2023, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 248/2023 de 05 de julho de 2023, alterada pela Portaria nº 283/2023 de 01 de agosto de 2023, RESOLVE, com o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, perante o Edital nº 07.002/2023,

CONVOCAR

O seguinte candidato selecionado no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023:

PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

| CLASSIFICAÇÃO | NOME DO CANDIDATO |
|----------------------|--------------------------|
| 14º | THAIS LEMOS DOS SANTOS |

O candidato selecionado deverá comparecer à Divisão de Recursos Humanos do Município de Medianeira, no período de **15 de abril de 2024 a 22 de abril de 2024**, para declarar se aceita a vaga ofertada, devendo, neste caso:

I – Apresentar os seguintes documentos:

- a) Uma (01) cópia mais o original da Cédula de Identidade;
- b) Uma (01) cópia mais o original do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Uma (01) cópia mais o original do Título de Eleitor;
- d) Uma (01) cópia mais o original da Certidão de Nascimento ou de Casamento, conforme o caso;
- e) Uma (01) cópia mais o original da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e CPF dos mesmos;
- f) Uma (01) cópia mais original do comprovante de endereço atualizado;
- g) Uma (01) cópia mais original da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde consta o número, a série e a qualificação da mesma;
- h) Uma (01) cópia mais o original do comprovante de Registro Profissional, quando a profissão exigir;
- i) Uma (01) cópia mais o original do documento que comprove a Escolaridade exigida para assumir o emprego;
- j) Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal e incisos XVI e XVII do Art. 27 da Constituição do Estado do Paraná (o modelo a ser preenchido será fornecido pela Divisão de Recursos Humanos no ato da apresentação dos documentos);
- k) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado (o modelo a ser preenchido será fornecido pela Divisão de Recursos Humanos no ato da apresentação dos documentos) ou Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física; conforme prescrito no Art.32 da Constituição do Estado do Paraná, no Decreto Estadual nº 4.202 de 30 de maio de 2001, na Lei Estadual nº 13.047 de 16 de janeiro de 2001 e na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- l) Formulário de autodeclaração de raça/cor, em atendimento ao que preceitua a Lei nº



MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA ESTADO DO PARANÁ

- 14.553/2023 que alterou os artigos nºs. 39 e 40 da Lei nº 12.888/2010 (Estatuto da Igualdade Racial) - (o modelo a ser preenchido será fornecido pela Divisão de Recursos Humanos no ato da apresentação dos documentos);
- m) Declaração de não demissão do serviço público municipal, estadual ou federal (o modelo a ser preenchido será fornecido pela Divisão de Recursos Humanos no ato da apresentação dos documentos);
 - n) Certidão de quitação eleitoral atualizada emitida pela justiça eleitoral que poderá ser retirada pelo site www.tse.gov.br;
 - o) Atestado de antecedentes criminais, com ausência de condenação transitada em julgado, passado pelo Distribuidor Público, do local de residência ou domicílio do candidato (Fórum da Comarca);
 - p) Uma (01) cópia mais original do Certificado de Reservista e ou Dispensa de Incorporação, se masculino.

O não comparecimento do candidato selecionado no prazo acima previsto até a data fixada, importará na respectiva perda da vaga e na sua consideração como desistente.

Paço Municipal José Della Pasqua, Medianeira, 12 de abril de 2024.

Solange Aparecida de Lima
Secretária de Administração e Planejamento