

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE**  
**ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO RH Nº034/2016**

A Prefeita do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, a Senhora **Neuza Pessuti Francisconi**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 62, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e **Considerando** a validade dos resultados dos aprovados no Concurso Público levado a efeito pela Municipalidade na forma do Edital CP Nº 001/2012, de 15 de Junho de 2012, e **Considerando** o Mandato de Notificação, da Vara da Fazenda Pública de Ivaiporã, do Poder Judiciário do Estado do Paraná, da Comarca de Ivaiporã-Pr, determinado pelo MM. Juiz Doutor José Chapoval Cacciacarro, contido no Processo nº.0005414-02.2016.8.16.0097, **RESOLVE, CONVOCAR** a pessoa abaixo relacionada, para preenchimento de vagas no **Quadro de Pessoal Efetivo sob o regime de trabalho Estatutário**, de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, à comparecer Junto ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação deste, a fim de assumir o cargo para o qual prestou Concurso Público.

<b>Nome do candidato</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Cargo - carga horária</b>
Reinaldo Barbosa de Araújo	95600635	Auxiliar Administrativo, carga horária de 40 horas semanais.

O candidato ora convocado deverá atender ao chamamento do presente Edital de convocação, munidos dos documentos que seguem abaixo para contratação imediata, sendo que o descumprimento deste, caracterizar-se-à, como desistência do cargo, não cabendo qualquer reclamação judicial ou extra-judicial com relação a presente convocação.

**Relação dos documentos que deverão ser apresentados pelo convocado:**

- I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia autenticada;
- II- Certificado de reservista e fotocópia autenticada, quando couber;
- III - Título de eleitor e fotocópia autenticada;
- IV-Comprovante de voto na última eleição ou da justificativa da ausência e fotocópia autenticada;
- V- Comprovante de residência
- VI - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia autenticada;
- VII- Comprovante de escolaridade e habilitação exigida e fotocópia autenticada;
- VIII - Registro no órgão de classe e fotocópia autenticada;
- IX- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia autenticada;
- X- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
- XI- Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
- XII- Laudo de sanidade física e mental;
- XIII- Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos.
- XIV- Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
- XV- Declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
- XVI - Exames de laboratório que forem solicitados por ocasião de sua convocação para prestação de exame de saúde física e mental, que serão realizados através do SMS.
- XVII – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o número de inscrição no PIS/PASEP.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, DRH, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezesseis.

NEUZA PESSUTI FRANSCISCONI  
PREFEITA MUNICIPAL

BELINO SILVA ROCHA  
DIRETOR DE RH