

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO RH Nº 13/2021**

O Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, o Senhor **José Roberto Furlan**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 62, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e **CONSIDERANDO** as propostas de contratações de servidores para atuarem junto a Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Serviços Urbanos, através de Concurso Público, para compor o quadro de pessoal Efetivo, **sob o regime de trabalho Estatutário, RESOLVE**, convocar a pessoa abaixo relacionada, para preenchimento de vagas, 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, conforme Edital de Concurso Público nº 001/2018.

<b>Nome do Candidato</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Cargo – carga horária</b>
Fábio Rangel da Silva	004.700.280-29	Agente de Apoio Operacional, na função de Serviços Gerais, carga horária 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-á, como desistência do cargo, não cabendo qualquer reclamação judicial ou extra-judicial com relação a presente convocação.

**Relação dos documentos que deverão ser apresentado pelo convocado, que serão conferidos com o original na entrega dos documentos.**

- I - Cédula de Identidade (R.G.) e fotocópia;
- II- Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- III - Título de eleitor e fotocópia;
- IV-Comprovante de voto na última eleição ou da justificativa da ausência e fotocópia;
- V- Comprovante de residência e fotocópia;
- VI - Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) e fotocópia;
- VII- Comprovante de escolaridade e habilitação exigida e fotocópia;
- VIII - Registro no órgão de classe e fotocópia;
- IX- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- X- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, quando couber;
- XI- Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
- XII- Laudo admissional de sanidade física e mental realizado pelo Médico do Trabalho;
- 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 – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o número de inscrição no PIS/PASEP;  
XVII-Abertura de conta corrente ou salário junto a Instituição do Banco Bradesco S/A.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre,  
Estado do Paraná, DRH, aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um. (13/05/2021).

**JOSÉ ROBERTO FURLAN**  
PREFEITO MUNICIPAL

**BELINO SILVA ROCHA**  
DIRETOR DE RH