



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 379/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR,
usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX
da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE:**

TORNAR PÚBLICO

1.º- A convocação da candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público Municipal de n.º 001/2023, homologado através do Edital de Homologação de n.º 014/2023 de 22/11/2023, para assumir a vaga para o cargo a que foi habilitada.

2.º- A candidata deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos no Edifício da Prefeitura Municipal, sito à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, Centro, CEP: 85301-410, entre os dias 21 de agosto a 03 de setembro de 2024, em horário normal de expediente.

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I

NOME	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
Elisabete Ribeiro da Silva Vargas	220788	35. ^a

3.º- A candidata classificada deverá apresentar-se portando as cópias dos documentos conforme o Anexo I para Nomeação, sob o Regime Jurídico **ESTATUTÁRIO** de acordo com o Item n.º 19 do Edital de n.º 001/2023.

4.º- O não comparecimento no local e até a data estabelecida no Artigo 2.º, implicará na perda dos direitos advindos do Concurso.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 20
de agosto de 2024.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante à Receita Federal, compatível com a Certidão de Nasc. ou Casamento;
- c) PIS/PASEP – 6/13 do PIS e conta salário na Caixa Econômica Federal;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso);
- h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- i) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
- j) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
- k) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original), nos termos do art. 37 da Constituição Federal (modelo no RH);
- l) Declaração quanto ao Exercício de outro Cargo, emprego ou função pública, e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadorias, pensão e outras rendas;
- m) Declaração do Órgão Público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, de que não sofreu penalidades por práticas de atos desabonadores no exercício da Função Pública;
- n) Duas fotos 3x4 recentes;
- o) Declaração de bens e direitos (caso esteja obrigado);
- p) Demais documentos solicitados: CNH ou Carteira de Registro Profissional;
- q) Certidão de Antecedentes Criminais;
- r) Comprovante de residência, atualizado (90 dias);
- s) Exame Admissional.