



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GESTÃO 2021/2024

General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
CNPJ 75.687.681/0001-07

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- PSS – Edital de abertura nº01/2022 - Considerando Edital de Homologação Final 005/2022
Edital de **CONVOCAÇÃO nº02/2022**

CONVOCAÇÃO PARA: Contratação.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

DATA: 5 dias uteis a contar da data da publicação

HORA: 08h00 às 10h00

LOCAL PARA APRESENTAÇÃO: Prédio da Prefeitura Municipal de General Carneiro – PR. Setor de RH

Class.	NOME	Pontuação	RG Nº	SITUAÇÃO	ASSINATURA
09ª	LILIAN EDUARDA DE MATTOS GELINSKI	60	152222998		
10ª	KELEN ALINE ALVES	58	128198393		
11ª	ANDRIELI APARECIDA DE CAMPOS	58	12655871-6		
12ª	BRUNA OTILIA MAGUELNISKI	56	12.391.640-9		
13ª	ALESSANDRA FERREIRA	56	53.107.897-8		

A documentação a ser entregue consta EM ANEXO:

O não comparecimento na data e hora descrita implicará na desclassificação do candidato, conforme Item 15. E Item 16. Do Edital de abertura 01/2022.

- Informamos que ao chegar ao Departamento de Recursos Humanos os convocados já deverão estar munidos de todos os documentos exigidos.*

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, General Carneiro, Estado do Paraná, 09 de maio de 2022.

Celio Luiz Garbin
Secretario Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
GESTÃO 2021/2024

General Carneiro – Estado do Paraná – CEP: 84.660-000
CNPJ 75.687.681/0001-07

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA OS CONVOCADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- Cópia da CTPS e nº do PIS/PASEP;
- EXAME ADMISSIONAL;
- 1 foto 3x4;
- Cópia da CNH **atualizada**;
- Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);
- Cópia do título de eleitor;
- Cópia do histórico escolar ou comprovação escolar;
- Cópia do comprovante de residência;
- Número de conta salário do **BANCO DO BRASIL** (é necessário pegar a declaração no RH para vinculação da conta, caso já possua);
- Telefone para contato;
- E-mail;
- Documentos dos dependentes (se houver);
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Declaração própria de que não exerce outro emprego, cargo ou função pública e não possui aposentadoria no serviço público, em qualquer das esferas de governo, ressalvadas às exceções especiais;
- Declaração de que não foi demitido do Serviço Público Municipal, Estadual ou Federal por período inferior a 5 anos.