

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2024 Concurso Público nº 01/2024

O PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL DE GUARATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que lhe faculta o inciso XXXVI do ART. nº 23 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Guaratuba, CONVOCA o aprovado no Concurso Público de que trata o Edital de Concurso nº 01/2024, a seguir nominado:

CARGO	CANDIDATO	CÓDIGO CANDIDATO	DATA NASCIMENTO
Analista de Licitações	GUILHERME AUGUSTO LEITE	117202	06/05/1996
Analista de RH	JOANA GARDASZ	118203	24/06/1979
Assistente Administrativo	RAYSSA FERREIRA LOPES	120053	09/05/1991
Gestor Legislativo	SHELDON LINZMEYER	120425	04/05/1997
Procurador Legislativo	ALEXANDRE ZAPOROSZENKO CAVAZZANI	115856	09/03/1989
Auxiliar Administrativo	PAULO EDUARDO SCHIMANSKI	114679	20/12/1991
Auxiliar de Expediente	ISADORA BOAVENTURA SA PONHOZI	118703	23/02/1996
Auxiliar de Serviços Gerais	SERGIO STRAUB CORDEIRO	115811	05/05/1980

O convocado por este Edital deverá comparecer no prazo de 05(cinco) dias uteis, contados da data de publicação deste Edital, à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Guaratuba, à Rua Coronel Carlos Mafra 494, nesta cidade, no período das 13h30min às 17h00min, para apresentação dos documentos de que trata o Edital do Concurso Publico nº 001/2024.

Apresentar os seguintes Documentos.

□ **DOCUMENTAÇÃO BÁSICA (ORIGINAIS):**

1. Cédula de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
3. Carteira de Trabalho e Número da Inscrição no PIS/PASEP;
4. Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino (stm.jus.br);
5. Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br a partir deste Edital);
6. Certidão de Nascimento (quando for solteiro), de Casamento ou Declaração de União Estável, de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
7. RG, CPF e escolaridade dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
8. Cartão de vacina ou comprovante de atualização vacinal do candidato, conforme calendário vacinal do adulto;
9. 1 (uma) foto 3x4 recente;
10. Comprovante de endereço atual;
11. Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo (fornecido no RH);
12. Declaração de que não sofreu penalidade de demissão ou destituição de cargo público, não foi demitido por justa causa de emprego público e não teve rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública (fornecido no RH);
13. Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF) (fornecido no RH);
14. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual (policiacivil.pr.gov.br e do Estado atual, a partir deste Edital);
15. Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Federal (cjf.jus.br);
16. Declaração de Qualificação Social (consultacadastral.inss.gov.br);
17. Autodeclaração de pessoa negra, quando for o caso (fornecido no RH).

□ **Documentação Específica: (ORIGINAIS)**

Para o Cargo de ANALISTA DE LICITAÇÕES: Certificado de Conclusão e Histórico de curso superior em Administração de Empresas, Direito, Gestão Pública ou Economia.

Para o Cargo de ANALISTA DE RH: Certificado de Conclusão e Histórico de curso superior em Administração de Empresas, Direito, Gestão Pública ou Economia.

Para o Cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Certificado de Conclusão e Histórico de curso superior em qualquer área.

Para o Cargo de GESTOR LEGISLATIVO: Certificado de Conclusão e Histórico de curso superior de Gestão Pública, com registro no respectivo órgão regional de classe.

Para o Cargo de PROCURADO LEGISLATIVO: Certificado de Conclusão e Histórico de curso superior de Bacharelado em Direito e inscrição na OAB/PR (Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Estado do Paraná).

Para o Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio.

Para o Cargo de AUXILIAR DE EXPEDIENTE: Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Médio.

Para o Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Certificado de Conclusão e Histórico de Ensino Fundamental.

☐ Documentação no ato da Posse:

1. Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 (fornecido no RH).

O candidato que não comparecer para apresentação da documentação acima descrita, dentro do prazo estabelecido, será considerado desistente e eliminado, sendo substituída pelo próximo aprovado, obedecida a ordem de classificação.

Os exames de aptidão física e mental deverão ser agendados no momento da entrega dos documentos.

Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Guaratuba, 31 de Maio de 2024.

CÁTIA REGINA SILVANO
Presidente