

# GAZETA REGIONAL

Então vereis a diferença entre o que serve a Deus e o que não serve. Mt. 3:18

DOMINGO, 22 DE FEVEREIRO DE 2026

DIRETOR: Jucelino Costa dos Santos

EDIÇÃO: 4437

R\$ 3,50

## Inscrições abertas para oficinas culturais gratuitas em Rancho Alegre D'Oeste

Número de acidentes cai quase 15% nas rodovias estaduais do Paraná no Carnaval

Com atuação intensa da Polícia Militar (PMPR) na fiscalização, o Paraná registrou queda de acidentes do Carnaval de 2026 em comparação com o ano anterior. Os sinistros de trânsito passaram de 89 em 2025 para 76 neste ano, representando redução de quase 15%. Também houve queda expressiva no número de pessoas feridas, de 100 para 72 (redução de 28%), além da diminuição no número de óbitos, de 17 em 2025 para 9 em 2026, queda de 47%.

PÁGINA 03



A Prefeitura de Rancho Alegre d'Oeste, por meio do Departamento de Cultura, lançou oficialmente as atividades artísticas e culturais gratuitas que serão oferecidas à população ao longo do ano. A programação inclui aulas de dança, instrumentos musicais, teatro e fanfarra, contemplando crianças, adolescentes e adultos. PÁGINA 03

Paraná lança segundo volume do Caderno de Gestão de Pessoas

PÁGINA 03

## Secretaria de Assistência Social e CRAS vão ocupar prédio do antigo Fórum de Goioerê



A Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê e o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), vão ocupar o prédio do antigo Fórum da cidade, localizado na Avenida Santa Catarina, próximo à Câmara Municipal. A secretária Simone Braz Coelho, cita que a proposta é centralizar os serviços em um único local, facilitando o acesso da população e garantindo melhores condições de atendimento.

PÁGINA 03

Com 3,2% no 4º trimestre, Paraná chega ao menor índice de desemprego da história em 2025

Com uma taxa de 3,2% no quarto trimestre de 2025, o Paraná atingiu o menor índice de desemprego da sua história para um trimestre. O resultado fechado do ano também representou o melhor desempenho do Estado, com a taxa de desocupação chegando a 3,6% em 2025 (3,3% para os homens e 3,9% para mulheres), uma redução de 0,5 ponto percentual em relação ao ano anterior, que era de 4,1%.

## IAT cria novo canal para denúncias de crimes ambientais no Paraná

O Instituto Água e Terra (IAT), autarquia vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável (Sedest), passa a contar com um canal exclusivo para denúncias de crimes ambientais: o IAT-Sisgop. A ferramenta, criada para centralizar e agilizar as ocorrências relacionadas à fiscalização ambiental no Paraná, está disponível no portal do órgão ambiental.

## Boa Esperança: Viva o Verão segue neste domingo com muito esporte e recreação



Aberto na manhã deste sábado (21), segue neste domingo a programação do Viva o Verão, realizado pela prefeitura de Boa Esperança. O evento, dos mais esperados, conta com atividades esportivas e recreativas que serão realizadas na sede do município e nos distritos de Alto Palmital e Paranaguáçu. PÁGINA 03



## Prefeitura iniciou a instalação de novos abrigos de pontos de ônibus em Goioerê

A Prefeitura de Goioerê, deu início, nesta sexta-feira (20), à instalação de novos abrigos de pontos de ônibus da cidade. O primeiro abrigo foi instalado no Conjunto Cidade Alta, sendo muito bem recebido pelos moradores locais. De acordo com o prefeito Pedro Coelho, nesta primeira etapa, 15 novos abrigos serão instalados nos principais pontos da cidade. "Um abrigo que vai dar mais conforto para quem espera o ônibus", disse. PÁGINA 02

# Secretaria de Assistência Social e CRAS vão ocupar prédio do antigo Fórum de Goioerê

**PELO PARANÁ**



**ADIPR**  
Associação dos Jornais e Portais do Paraná

## Paraná unido

O Governo do Paraná promove, em 3 de março, no Teatro Guaíra, o evento "Paraná Unido pelas Mulheres – As Protagonistas". A iniciativa, liderada pela secretária Leandre Dal Ponte, abre as ações do mês da mulher. São esperadas cerca de 2,5 mil participantes, com presença do governador Ratinho Junior. A programação inclui painéis, palestra magna com Hortência e atividades voltadas à liderança feminina.

## Exportação de erva-mate

A ervateira Triunfo do Brasil, de São João do Triunfo, passou a exportar com certificação orgânica. A conquista contou com apoio de capacitações do Sistema FAEP em boas práticas e qualidade. A empresa atende mercados exigentes como Europa, Estados Unidos e Japão. O avanço elevou a competitividade e agregou valor à produção paranaense.

## Soja em destaque

A Embrapa Soja participa da Expolondrina 2025, de 4 a 13 de abril, com estande no Parque Ney Braga. A ação antecipa os 50 anos da pesquisa e os 100 anos da soja no Brasil. Visitantes poderão conhecer a evolução da cultura e suas aplicações no dia a dia. A programação inclui painel sobre biotecnologia e desafios do campo.

## Expansão industrial

O IAT de Ponta Grossa autorizou a ampliação da Crown Embalagens, com investimento de R\$ 500 milhões. A iniciativa prevê a geração de cerca de 350 empregos diretos e indiretos. A empresa, referência em latas de alumínio, projeta início das operações ampliadas em 2026. A medida reforça a competitividade industrial do município nos Campos Gerais.

## Coopera Paraná

O programa registrou 224 projetos, alta de 124% em relação a 2023 e maior marca da história, somando quase R\$ 310 milhões. A iniciativa fortalece a agricultura familiar em todo o Estado. "Vai gerar mais renda, ampliar a produção e abrir novos mercados", destacou o secretário Márcio Nunes.

## Olho Vivo avança no Paraná

O programa Olho Vivo atingiu 1.012 câmeras instaladas em 22 municípios, o equivalente a 64,9% da meta desta fase. Policiais militares passam por treinamento para uso da plataforma ao longo do primeiro semestre. Com investimento de R\$ 400 milhões a fundo perdido, o Estado prevê chegar a 26,5 mil equipamentos, com gestão integrada e adequação à LGPD.

## Saúde regional

Rio Negro e São João do Ivaí recebem novos investimentos do Governo do Estado para ampliar a rede de saúde. Em Rio Negro, serão R\$ 5 milhões para equipamentos no Hospital Bom Jesus, PAM e nova clínica de fisioterapia. Já São João do Ivaí terá uma maternidade de R\$ 7 milhões, ampliando o atendimento obstétrico na região.

## Passaporte Veicular Digital

Cerca de 700 proprietários já se inscreveram no projeto-piloto do Detran-PR e Tecpar que cria o Passaporte Veicular Digital, com prazo até segunda (23). A iniciativa usa token vinculado ao chassi para reunir todo o histórico do veículo. O piloto terá 120 dias, com acesso aos dados via site e aplicativo a partir de 2 de março.

## Da Redação ADI-PR Curitiba

Coluna publicada simultaneamente em 22 jornais e portais associados. Saiba mais em [www.adipr.com.br](http://www.adipr.com.br)

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Goioerê e o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), vão ocupar o prédio do antigo Fórum da cidade, localizado na Avenida Santa Catarina, próximo à Câmara Municipal.

A secretária Simone Braz Coelho, cita que a proposta é centralizar os serviços em um único local, facilitando o acesso da população e garantindo melhores condições de atendimento. "No mesmo prédio será mais fácil para quem precisa dos nossos serviços", comenta ela.

Em razão da mudança, os atendimentos foram suspensos temporariamente, devendo voltar à normalidade nesta segunda-feira, dia 23. A orientação é para que os usuários fiquem atentos às datas e procurem diretamente o antigo prédio do Fórum para receber os serviços.



O prédio do antigo Fórum passa a abrigar toda a estrutura da Assistência Social

## Prefeitura iniciou a instalação de novos abrigos de pontos de ônibus em Goioerê

A Prefeitura de Goioerê, deu início, nesta sexta-feira (20), à instalação de novos abrigos de pontos de ônibus da cidade. O primeiro abrigo foi instalado no Conjunto Cidade Alta, sendo muito bem recebido pelos moradores locais.

De acordo com o prefeito Pedro Coelho, nesta primeira etapa, 15 novos abrigos serão instalados nos principais pontos da cidade. "Um abrigo que vai dar mais conforto para quem espera o ônibus", disse.

Coelho cita que em uma segunda fase, outras 20 unidades deverão ser instaladas, ampliando a cobertura do sistema de transporte coletivo. A iniciativa representa um avanço importante na qualificação do serviço e no cuidado com os usuários que dependem diariamente do transporte público.

Os primeiros 15 abrigos foram viabilizados por meio de articulação com o deputado estadual Soldado Adriano José. Já as próximas 20 unidades estão sendo articuladas pela deputada estadual Maria Victoria.

A instalação do primeiro abrigo foi



O primeiro abrigo foi entregue na manhã de sexta-feira

acompanhada pelo prefeito Pedro Coelho e também por vereadores e secretários municipais. A estrutura proporcionará proteção contra chuva, vento e sol, garantindo melhores condições de espera para trabalhadores, estudantes e demais usuários do transporte coletivo.

O secretário de Segurança Pública e Trânsito, Helton Maia, informou que a implantação seguirá nos próximos dias e deverá contemplar toda a cidade, desde o distrito de Jaracatiá até o Jardim Universitário.

A expectativa da administração municipal é de que os novos abrigos contribuam

para oferecer mais conforto, segurança e dignidade à população que utiliza o transporte coletivo diariamente.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA  
LEI DE CRIAÇÃO Nº 309/2010  
Rua: Souza Naves, 371 – Centro – Fone 44 – 35531021 – CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS – PARANÁ

### RESOLUÇÃO Nº 005/2026

**SÚMULA:** Aprova da Prestação de Contas do recurso, referente ao Programa de Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes ou Crianças de 0 a 6 anos de idade – Primeira Infância, exercício 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Janiópolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 309/2010, com as alterações introduzidas pela Lei nº 480/2015, e

**CONSIDERANDO** a deliberação em reunião extraordinária realizada em 12 de fevereiro de 2026 registrada em ata nº 003/2026,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a Prestação de Contas dos recursos do Fundo da Infância e Adolescência – FIA, referente ao Programa de Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes ou Crianças de 0 a 6 anos de idade – Primeira Infância, correspondente ao período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

**Art. 2º** Registrar que a referida prestação de contas foi apresentada pela Gestora da Assistência Social, analisada pelos conselheiros, acompanhada das notas fiscais e documentos comprobatórios, sendo aprovada por unanimidade.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis/PR, 13 de fevereiro de 2026

**Tie Firmiano Pereira Lima**  
Presidente do CMDCA

Rua: Souza Naves, 371 – Centro – Fone 44 – 35531021 – CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS – PARANÁ

**GAZETA REGIONAL**

O PALADINO DA VERDADE

EDITORA GAZETA REGIONAL DE GOIOERÊ LTDA  
CNPJ:05.672.010/0001-97

**Diretor Responsável:** Jucelino Costa dos Santos

**REDAÇÃO, OFICINA E ESCRITÓRIO**

Rua Uruguai, 15 - Jardim Morumbi

CEP: 87.360-000 - Goioerê - Paraná

**SEDE PRÓPRIA**

Fone - 3522-2537

E-Mail [gazetagoioere@gmail.com](mailto:gazetagoioere@gmail.com)

Projeto visual e diagramação: Gazeta Regional



**ADIPR**

Associação dos Jornais e Portais do Paraná

Os artigos assinados não exprimem necessariamente a opinião do Jornal

# Inscrições abertas para oficinas culturais gratuitas em Rancho Alegre D'Oeste

A Prefeitura de Rancho Alegre D'Oeste, por meio do Departamento de Cultura, lançou oficialmente as atividades artísticas e culturais gratuitas que serão oferecidas à população ao longo do ano. A programação inclui aulas de dança, instrumentos musicais, teatro e fanfarra, contemplando crianças, adolescentes e adultos.

De acordo com o diretor de Cultura, Augusto de Souza Campos, a iniciativa tem como objetivo ampliar o acesso à formação artística e promover espaços de convivência e desenvolvimento pessoal. "Queremos oferecer aprendizado de qualidade e oportunidades para que talentos possam ser descobertos e estimulados", destacou.



As oficinas são voltadas a atender todas as idades, desde criança até adulto

O prefeito Cássio Zanuto ressaltou a importância do investimento público na área cultural. "Além de

incentivarmos novos talentos, estamos fortalecendo a formação cidadã. A cultura é fundamental para o cres-

cimento das nossas crianças e jovens e contribui diretamente para uma sociedade melhor", afirmou.

## Boa Esperança: Viva o Verão segue neste domingo com muito esporte e recreação

Aberto na manhã deste sábado (21), segue neste domingo a programação do Viva o Verão, realizado pela prefeitura de Boa Esperança. O evento, dos mais esperados, conta com atividades esportivas e recreativas que serão realizadas na sede do município e nos distritos de Alto Palmital e Paranaguá.

A programação inclui passeio ciclístico, jogos e brincadeiras, brinquedos com água, além da distribuição de lanche, refrigerante e sorvete para todas as crianças participantes. A proposta é proporcionar entretenimento saudável e fortalecer os vínculos comunitários.

O projeto Viva o Verão é uma ação em conjunto entre a Secretaria de Assistência Social, que tem à frente a primeira-dama Leila Toni Buscariol, e a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, comandada pelo professor Sidy. O evento também conta com o apoio das secretarias de Infraestrutura, Educação e



Administração.

O secretário de Esportes cita que a expectativa para este ano é positiva, com três finais de semana dedicados a diferentes modalidades esportivas e atividades de lazer. "Começamos ontem e fechamos a primeira fase

neste domingo. No próximo final de semana tem mais", citou.

A organização destaca ainda o apoio do prefeito Joel Celso Buscariol, do vice-prefeito Carlinhos Donato e da Câmara de Vereadores na realização de mais uma

edição do evento.

Para este domingo, a programação prevê passeio ciclístico, jogos e brincadeiras na sede do município, a partir das 8 horas. "Queremos convidar toda a comunidade para estar com a gente", diz o secretário Sidy.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA  
LEI DE CRIAÇÃO Nº 309/2010  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS - PARANÁ

### RESOLUÇÃO Nº 004/2026

**SÚMULA:** Aprova da Prestação de Contas do recurso, referente ao Programa de Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes ou Crianças de 0 a 6 anos de idade - Primeira Infância, exercício 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA do Município de Janiópolis, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 309/2010, com as alterações introduzidas pela Lei nº 480/2015, e

**CONSIDERANDO** a deliberação em reunião extraordinária realizada em 12 de fevereiro de 2026 registrada em ata nº 003/2026,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a Prestação de Contas dos recursos do Fundo da Infância e Adolescência - FIA, referente ao Programa de Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Intersetorial às Famílias com Gestantes ou Crianças de 0 a 6 anos de idade - Primeira Infância, correspondente ao período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

**Art. 2º** Registrar que a referida prestação de contas foi apresentada pela Gestora da Assistência Social, analisada pelos conselheiros, acompanhada das notas fiscais e documentos comprobatórios, sendo aprovada por unanimidade.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis/PR, 13 de fevereiro de 2026

Tie Firmiano Pereira Lima  
Presidente do CMDCA

Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS - PARANÁ

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
LEI n. 307/2010  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
Janiópolis - Estado do Paraná

### RESOLUÇÃO Nº 004/2026

**SÚMULA:** Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social - PAS, exercício 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993) e legislação municipal vigente, a Lei nº 307/2010, com as alterações da lei nº 479 de 2015;

**CONSIDERANDO** a responsabilidade do Conselho Municipal de Assistência Social quanto à deliberação, acompanhamento e fiscalização da Política de Assistência Social no âmbito municipal;

**CONSIDERANDO** o cofinanciamento estadual por meio do Piso Único de Assistência Social - PAS, na modalidade Fundo a Fundo;

**CONSIDERANDO** a apresentação do Plano de Ação do PAS à plenária do CMAS, conforme deliberado em reunião;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprovação do Plano de Ação para fins de regularidade junto ao Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual - SIFF;

**CONSIDERANDO** a deliberação favorável e unânime do plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada no dia 10 de fevereiro de 2026, devidamente registrada em Ata nº 002/2026;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social - PAS, referente ao exercício de 2025, conforme apresentado pela gestão municipal da Assistência Social.

Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS - PARANÁ

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
LEI n. 307/2010  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
Janiópolis - Estado do Paraná

**Art. 2º** O Plano de Ação aprovado visa assegurar a continuidade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 20 de fevereiro de 2026.

Nelson Silva Barbosa  
Presidente do CMAS



MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

### CONVITE

O Prefeito Municipal convida a toda a comunidade, para participar da Audiência Pública que será realizada no dia 23 de fevereiro, a partir das 19:00 horas na Sala de Sessões da Câmara Municipal de Janiópolis/Pr., para avaliação do cumprimento das Metas Fiscais, relativamente ao Terceiro Quadrimestre do ano de 2025.

Janiópolis, 19 de fevereiro de 2026.

EIDES GUEDES  
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
LEI n. 307/2010  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
Janiópolis - Estado do Paraná

### RESOLUÇÃO Nº 002/2026 (Republicado por Incorreção)

**SÚMULA:** Dispõe sobre a aprovação dos recursos da Assistência Social do exercício de 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993) e legislação municipal vigente, a Lei nº 307/2010, com as alterações da lei nº 479 de 2015;

**CONSIDERANDO** a competência do CMAS de fiscalizar, acompanhar e deliberar sobre a aplicação dos recursos destinados à Política de Assistência Social no município;

**CONSIDERANDO** a análise da execução física e financeira dos recursos da Assistência Social referente ao exercício de 2025, realizada pela comissão designada e apresentada em reunião ordinária do Conselho;

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário do CMAS, que aprovou por unanimidade as referidas prestações de contas, realizada no dia 10 de fevereiro de 2026, devidamente registrada em Ata nº 002/2026;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a execução física e financeira dos recursos da Assistência Social do exercício de 2025, conforme documentação apresentada e analisada pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 10 de fevereiro de 2026.

Elisângela Dias da Silva  
Vice - Presidente do CMAS  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS - PARANÁ

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
LEI n. 307/2010  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
Janiópolis - Estado do Paraná

### RESOLUÇÃO Nº 003/2026 (Republicado por Incorreção)

**SÚMULA:** Dispõe sobre a aprovação dos recursos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, referentes ao exercício anual de 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993) e legislação municipal vigente, a Lei nº 307/2010, com as alterações da lei nº 479 de 2015;

**CONSIDERANDO** a responsabilidade do CMAS quanto ao acompanhamento, controle social e deliberação sobre os recursos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS;

**CONSIDERANDO** a análise da execução física e financeira dos recursos do FEAS, referentes ao período anual de 2025, realizada pela comissão competente;

**CONSIDERANDO** a deliberação favorável e unânime do plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada no dia 10 de fevereiro de 2026, devidamente registrada em Ata nº 002/2026;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar a execução física e financeira dos recursos do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, correspondentes ao período anual do exercício de 2025, conforme documentação apresentada ao CMAS.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Janiópolis, 10 de fevereiro de 2026.

Elisângela Dias da Silva  
Vice - Presidente do CMAS  
Rua: Souza Naves, 371 - Centro - Fone 44 - 35531021 - CEP 87.380-000  
JANIÓPOLIS - PARANÁ

MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026

EDITAL 01/2026

SÚMULA: Regulamenta o processo seletivo simplificado para contratação temporária de Fisioterapeuta.

O MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS, através da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeado através do Decreto Municipal nº 3.120/2026, no uso das atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 56/2013, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado para contratação por tempo determinado de Fisioterapeuta, que se regerá pelas seguintes normas:

## 1. MOTIVOS QUE ORIGINARAM A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Existe uma servidora lotada no cargo de fisioterapeuta que está prestes a deixar a função, assim até que possa ser analisado a necessidade real da contratação para abertura de concurso público optou o órgão público em realizar o PSS.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O presente Edital, que estabelece instruções especiais, destinadas à realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS – para contratação dos cargos indicados abaixo: Fisioterapeuta – 40 horas semanais – 01 (uma) vaga mais cadastro de reserva – salário R\$ 4.089,52.

2.2 Os cargos indicados neste PSS terão como padrão de vencimento salarial o nível inicial de cada cargo. Existindo divergência sobre o salário, prevalecerá o valor indicado na legislação municipal vigente.

2.3 O presente PSS, visa preenchimento das vagas indicadas no "Item 2.1" deste edital que poderão ser chamados imediatamente ou durante a validade do processo, não existindo garantia de que serão chamados concomitantemente, além das vagas indicadas será formado cadastro de reserva, que poderá a critério e necessidade da administração, ser o candidato convocado caso exista a necessidade. Fica o candidato que caso verifique a desnecessidade do serviço, a contratação não será efetuada, ou caso tenha sido efetuada será rescindido.

2.4 O Processo de Seleção Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar na área de contratação, para atender à necessidade de interesse público, suprido as vagas existentes no município.

2.5 Qualquer pessoa poderá impugnar o edital durante o prazo que estiver aberto para realização de inscrição, onde o resultado da impugnação será publicado no jornal oficial do município. Não existindo impugnação neste prazo, ocorre a preclusão de realizar o ato.

## 2.6 VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.7 No momento não existe quantitativo de vagas que permita convocação de candidatos portadores de necessidades especiais, mas caso ocorra convocação que gere a existência da vaga, fica estipulado que das vagas que surgirem 5% (cinco por cento) serão destinadas para deficientes físicos, na forma do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, sendo o candidato obrigado a declarar-se portador de necessidades especiais no ato da inscrição.

2.8 Conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), emitida no processo administrativo nº 48394623, o arrematando dos números fracionados para verificar a existência de vagas para portadores de necessidades especiais será feito para cima, fixando o mínimo de 5% e o máximo de 20% para a reserva de vagas, e, assim, a primeira vaga a ser reservada aos deficientes será a 5ª vaga, caso venha a existir convocação de candidatos neste quantitativo.

2.9 O candidato portador de deficiência, deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.10 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.11 A inscrição do candidato com deficiência que não encaminhar o laudo será recepcionado como inscrição geral.

2.12 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

2.13 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constata, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

## Autorização e ciência tratamento dados pessoais:

2.14 Considerando a regra da LGPD - LEI FEDERAL Nº 13.709/2018, e considerando a regra do princípio da publicidade os candidatos que participarem deste procedimento seletivo autorizam a publicação de seus dados pessoais, bem como envio aos órgãos competentes de controle, declarando que tem conhecimento que além da comissão organizadora outros servidores podem manusear seus dados para cadastro e/ou lançamento em sistema informatizado, tendo conhecimento que a correção e conferência das informações para pontuação e público, assim qualquer pessoa pode assistir o ato e terá conhecimento das informações apresentadas pelo candidato, bem como tem conhecimento que detectado indício de ilicitude na documentação apresentada neste PSS (documento falso ou adulterado), será enviado os documentos para o Ministério Público ou para os órgãos policiais.

## 3. DO REGIME JURÍDICO

3.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal 56/2013.

3.2 O contrato poderá ter vigência por 12 meses ou prazo inferior, conforme necessidade do Município, salvo interesse público em rescindir antecipadamente ou prorrogar a data de validade que atenda os melhores interesses do município.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições presenciais serão realizadas na Sede da Prefeitura Municipal, COM ENDEREÇO NA Rua Rui Barbosa, 286, Município de Janiópolis, Estado do Paraná, CEP 87.380-000, setor de protocolo, das 08:30 às 11:00 horas, e das 13:00 a 16:30 horas, no período de 24 de fevereiro a 02 de março do ano de 2026.

4.2 As inscrições poderão ser realizadas por e-mail, onde a documentação deverá ser enviada no e-mail [psj.janiopolis@gmail.com](mailto:psj.janiopolis@gmail.com). Nesta modalidade de inscrição o candidato deverá digitalizar (escanear) os documentos pessoais e o anexo I e II, e os demais documentos para cálculo de pontuação, e enviar como anexo no e-mail. O **FORMATO DOS DOCUMENTOS DEVERÁ SER PDF, OUTRO FORMATO NÃO SERÁ CONSIDERADO, SENDO DESCARTADO.**

I – A documentação deverá ser enviada em um único e-mail, vedado o envio de vários e-mails. Exemplo: O candidato enviou um e-mail com os documentos pessoais e para pontuação, e esqueceu de enviar o anexo I, é vedado enviar o e-mail somente com este documento, deverá realizar nova inscrição, enviando novo e-mail com toda a documentação.

II – Caso o candidato envie mais de um e-mail, sempre será considerado o último e-mail recebido, os e-mails anteriores não serão analisados.

III – O candidato é o único responsável pela falta tecnológica que ocorra, caso a documentação do candidato não conste no e-mail indicado para inscrição, não existirá inscrição no PSS, ou no caso de documentação incompleta será atribuído a nota com base na documentação recebida, vedado a juntada de documentos posterior.

IV – O e-mail indicado para realizar a inscrição está configurado para emitir resposta automática quando receber o e-mail de inscrição, caso o candidato não receba a resposta automática, existe a possibilidade de falha no procedimento, devendo o candidato contatar o setor de inscrição físico para sanar qualquer dúvida existente.

V – As inscrições poderão ser realizadas por e-mail, sendo que no último dia da inscrição o e-mail deverá ser recepcionado no e-mail utilizado para inscrição até o horário final das inscrições físicas (16:30 horas), sendo considerado o horário de recebimento que aparece no e-mail de inscrição [psj.janiopolis@gmail.com](mailto:psj.janiopolis@gmail.com) para análise da tempestividade da inscrição, e-mail recebido após o prazo serão considerados extemporâneos e não serão analisados.

VI – O e-mail indicado, NÃO SERÁ RESPONDIDO DÚVIDAS OU INDAGAÇÕES POR ESTE E-MAIL.

VII – A documentação enviada por e-mail, deverá ser no formato "PDF", não sendo este o formato enviado, será desconsiderado o documento recebido. Deve o candidato ficar atento que o documento tem que vir como anexo do e-mail, não sendo aceito links, como exemplo documento na "nuvem" para que o órgão público tenha que baixar o documento.

4.3 A inscrição implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não pode alegar desconhecimento.

## 4.4 O candidato deverá:

I – preencher a ficha de inscrição, conforme modelo anexo;  
II – preencher o formulário de títulos, conforme modelo anexo;  
III – reunir a documentação referente à habilitação e aos títulos, com a ficha de inscrição e o formulário de títulos, em envelope, e entregar ao responsável pelo recebimento das inscrições ou se optar em realizar a inscrição por e-mail, deverá realizar o procedimento de inscrição indicado no item 4.2.

IV – O candidato portador de necessidade especial deverá enviar o laudo que ateste esta condição conforme previsto 2.9 deste edital e deve assinalar esta condição na ficha de inscrição;  
V – Existindo divergência entre o formulário de escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço para pontuação ao ser comparado com os documentos comprobatórios, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado após análise dos documentos comprobatórios das informações escolares, aperfeiçoamento profissional e de tempo de serviço atribuirá a pontuação correta ao candidato;

VI – Não existe informação verbal a ser considerada no procedimento de inscrição, caso o candidato tenha dúvidas nos documentos a serem juntados deverá enviar todos, os funcionários que recebem a inscrição não têm o poder de indicar quais os documentos que devem ser juntados para análise, o candidato a seu critério e risco deve juntar a documentação que entenda pertinente.

VII – Para o cargo que tenha previsão de prova prática, a pontuação em relação a este item, será lançado pela comissão do PSS, após a realização da prova prática.

4.5 O candidato pode inscrever-se em apenas uma das opções indicadas neste PSS. Existindo múltiplas inscrições prevalecerá a última que foi realizada.

4.6 Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4.7 O candidato que deixar de apresentar a documentação necessária, será automaticamente excluído do Processo.

4.8 Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas, devendo caso queira e o período de inscrição não tenha terminado, efetuar nova inscrição, pois prevalece a última inscrição realizada pelo candidato.

## 4.9 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.10 A inclusão no Cadastro de Reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado à respectiva Secretaria Municipal o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de Classificação Final, dentro do prazo de validade deste Edital.

## 5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

I - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;  
II - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;  
III - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;  
IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;  
V - Possuir formação mínima para exercer a profissão, necessário para o exercício do cargo.

VI – Sendo requisito para exercer a profissão, deverá o candidato, por ocasião em que for convocado, apresentar o comprovante de estar inscrito no conselho regional.

## 6. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1 Todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar:

I – Cópia do RG (Carteira de Identidade);  
II – Cópia do CPF;

MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

III - Para comprovar a Escolaridade para o cargo o candidato deverá apresentar cópia FRENTE E VERSO do Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso, para os cursos superior e técnico, obrigatoriamente o candidato deverá estar habilitado para exercer a profissão por ocasião em que for assinado o contrato de trabalho e não estando apto será desclassificado;  
IV – Deverá preencher e juntar o anexo I ficha de inscrição;  
V – Deverá preencher e juntar o anexo II formulário de pontuação, acompanhado dos documentos que embasam a pontuação preenchida no formulário;  
VI – Não apresentado os documentos conforme previsão do edital a inscrição do candidato será indeferida.

6.2 As cópias dos documentos apresentados DEVERÃO ser legíveis que poderá ser cópia simples e não serão devolvidas, em hipótese alguma. Por ocasião em que o candidato for convocado, obrigatoriamente terá que apresentar os documentos que forem solicitados pelo departamento de recursos humanos, sob pena de não fazendo ser desclassificado.

6.3 – Para comprovação de tempo de serviço da iniciativa privada é necessário a apresentação da cópia da CTPS ou de documento oficial do INSS que comprove o tempo de serviço no cargo para o qual está fazendo a inscrição. No caso de tempo de serviço em órgão público, caso o tempo de serviço não esteja anotado na CTPS, é necessária certidão do órgão público informando o tempo de serviço e o cargo.

6.4 No caso de inscrição através do e-mail, deverá todos os documentos mencionados acima serem digitalizados (escanear) e enviados no e-mail como anexo, no formato PDF, caso seja enviado em outro formato, não será analisado.

## 7. DA AVALIAÇÃO

7.1 O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes a:

I – Escolaridade;  
II – Aperfeiçoamento profissional;  
III – Tempo de experiência;

7.2 Critérios de Avaliação: A avaliação seguirá os seguintes critérios.

7.3 escolaridade, será atribuída conforme especificado abaixo, no item escolaridade é permitida a pontuação em apenas um dos itens:

ESCOLARIDADE - Cargos Superior	PONTUAÇÃO
I Pós-Graduação na área do cargo para o qual fez a inscrição	20
II Outro curso superior que não seja requisito para exercer o cargo para o qual fez a inscrição, desde que o curso seja na área de saúde	15

Neste requisito o candidato pontuara somente em um item

7.4 A pontuação pelo Aperfeiçoamento Profissional será com base na somatória dos pontos, os certificados para serem considerados para pontuação deverão cumprir os requisitos indicados abaixo:

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL – A somatória dos pontos neste item fica limitado a 25 pontos	PONTOS máximo de cada item
I Certificados de cursos/palestras EXCLUSIVAMENTE na área do cargo para o qual fez a inscrição, sendo que o certificado para pontuar deverá ser de no mínimo 6 (seis) horas (a cada certificado de 6 horas = 5 pontos) Também é requisito para pontuação que o certificado tenha sido expedido a partir da data de 01/02/2021, certificado com datas anterior a 01/02/2021 não serão aceitos e não serão utilizados para pontuação.	5 pontos a cada certificado de no mínimo 6 horas
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS QUE O CANDIDATO PODE OBTER NA SOMATÓRIA DESTES ITENS	20

7.4.1 As regras de pontuação seguem previsão da lei municipal, e a regra de limitação temporal visa alinhar a necessidade do município que é contratar servidores atualizados evitando a apresentação de certificados muito antigos, pois o município necessita de servidor que ao ser convocado tenha conhecimento das melhores práticas atuais a serem aplicadas ao serviço para o qual foi contratado, e também justifica a limitação temporal para que possa igualar o início do requisito temporal com o início do requisito temporal do tempo de serviço.

7.5 Tempo de serviço para ser pontuado, é referente aos últimos cinco anos que é a data de 01/02/2021 a 01/03/2026, da seguinte forma:

TEMPO DE SERVIÇO (EXPERIÊNCIA)	PONTUAÇÃO
Ano de trabalho no cargo para o qual realizou a inscrição	12
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NESTE CRITÉRIO	60

7.6 É pontuado somente o tempo de serviço no cargo para o qual está sendo feito a inscrição limitado aos últimos cinco anos.

7.7 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser informado.

7.8 Não será aceito período(s) de tempo de serviço já utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, a fim de garantir a isonomia no processo seletivo.

7.9 O candidato deve somar os períodos trabalhado, e informar o total do tempo de serviço em anos, meses e dias.

7.10 Após a somatória do tempo de serviço, existindo fração igual ou superior a 6 (seis) meses, é convertida em ano completo, automaticamente.

7.11 Quando utilizada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, deve ser acompanhada de fotocópia das páginas do Contrato de Trabalho. Quando o trabalho for em órgão público, poderá ser apresentado declaração do órgão público informando o tempo trabalhado ou o contrato de trabalho. Quando o trabalho for como autônomo deve apresentar documento oficial do INSS que comprove o tempo de serviço no cargo.

7.12 Tempo de Serviço em Cargos Comissionados não será aceito e não pode ser informado.

7.13 Na avaliação final para o cargo, somatória de todos os campos, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens previstos nos itens anteriores.

## 8. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

8.1 A validação da inscrição do candidato será efetuada pela comissão do PSS, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

9.1 O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado em Diário Oficial do Município.

9.2 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

I – Maior idade, será considerado ano, mês e dia;  
II – Persistindo o empate após aplicado o critério da idade, o desempate ocorrerá pelo critério de Maior Tempo de Serviço para o cargo para qual o candidato está concorrendo;  
III – Persistindo o empate será realizado Sorteio.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória no PRAZO de dois dias úteis após a publicação da lista de classificação, sendo que no último dia do prazo o recurso deve ser protocolado até as 16:30 horas, e ser enviado por e-mail, deverá ser recepcionado no e-mail utilizado para inscrição até o horário final das inscrições físicas (16:30 horas), sendo considerado o horário de recebimento que aparece no e-mail de inscrição [psj.janiopolis@gmail.com](mailto:psj.janiopolis@gmail.com) para análise da tempestividade, e-mail recebido após o prazo serão considerados extemporâneos e não serão analisados.

10.2 Os recursos deverão ser feitos pelos candidatos, por escrito, e protocolados na sede da Prefeitura do Município de Janiópolis, localizada na Rua Rui Barbosa 286, Janiópolis/PR, podendo o candidato também apresentar o recurso através do e-mail [psj.janiopolis@gmail.com](mailto:psj.janiopolis@gmail.com) onde obrigatoriamente o formato do arquivo deverá ser em PDF e deverá estar assinado digitalmente ou fisicamente e deverá ser recepcionado no e-mail dentro do prazo previsto para protocolo do recurso.

10.3 Os recursos serão analisados pela comissão, que emitirá Parecer Conclusivo, podendo referida comissão solicitar parecer jurídico da assessoria jurídica do município caso entenda necessário.

10.4 O resultado do julgamento do(s) recurso(s), juntamente com a classificação final, será publicada no órgão oficial do Município de Janiópolis que é o Jornal Gazeta Regional de Goioerê.

10.5 Os recursos protocolados ou enviados fora do prazo não serão conhecidos.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O candidato classificado será convocado por edital específico.

11.2 – O horário das atividades a serem desenvolvidas pelo nomeado será de acordo com as necessidades do respectivo órgão de lotação. Podendo o candidato trabalhar em regime de escala ou trabalhar em período noturno, diurno ou vespertino.

11.3 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando o apto para o exercício da função, objeto da contratação. Sendo que o município publicará em edital a data para realização do exame médico onde não comparecendo o candidato será desclassificado ficando eliminado do processo seletivo.

11.4 – No ato de sua contratação o candidato deverá assinar os documentos que forem apresentados pelo RH, sob pena, de ser desclassificado caso se recuse.

11.5 – É obrigatório a prévia assinatura do contrato.

11.6 – Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar Carteira de Identidade, CPF, e os demais documentos determinados pelo departamento de recursos humanos da prefeitura.

11.7 – O Contrato de Trabalho será estabelecido em Regime Especial;

11.8 – O candidato que convocado não se apresentar no Departamento de RH Municipal, será desclassificado.

11.9 - O candidato que convocado não tiver interesse em assumir a vaga, poderá solicitar que seu nome seja postergado para a final da listagem de convocados, aplicando a regra do item "11.8" caso não seja realizado a manifestação do candidato.

## DA REMUNERAÇÃO

11.10 – A remuneração terá como base o piso inicial previsto na Lei Complementar Municipal com as modificações das leis posteriores. QUALQUER DIVERGÊNCIA EXISTENTE SOBRE OS VALORES DA REMUNERAÇÃO, SERÁ SEGUER O QUE ESTÁ PREVISTO NA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.

11.11 - O valor efetivamente recebido pelo contratado será equivalente ao número de horas atribuído no contrato, calculados proporcionalmente, assim caso ocorra redução da carga horária os vencimentos serão reduzidos proporcionalmente, caso ocorra aumento da carga horária os vencimentos serão aumentados proporcionalmente.

11.12 Ocorrendo reajuste do piso inicial pela legislação municipal, será aplicado o novo piso inicial previsto para o cargo, respeitado a limitação legal imposta pelo subsídio que o prefeito recebe. O sistema de trabalho (em escala ou horário normal) e horário de trabalho serão definidos conforme a necessidade do Município de Janiópolis.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Comprovada a qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

12.1 - O candidato será eliminado da lista de classificação se nos últimos cinco anos tiver se enquadrado em uma das situações:

I - demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;  
II - rescisão contratual após sindicância;  
III - rescisão contratual por ausência ao serviço de forma consecutiva;  
IV - demissão do órgão público, por justa causa.

12.2 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de RH Municipal de Janiópolis seu endereço e número de telefone.

12.3 - O candidato que convocado não comparecer ou não entrar em contato no prazo de 24 horas para opinar se aceita a vaga ou não trouxer a documentação determinada pelo departamento de recursos humanos será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação.

12.4 - Não se efetivará a contratação se implicar acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

12.5 - O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de dois anos após a homologação, podendo ser renovada a validade por igual período.

12.6 Unilateralmente, a critério da administração, ou a pedido do candidato, os contratos poderão ser rescindidos antes do término pactuado entre as partes. O candidato deverá observar a necessidade de informar com um mês de antecedência a rescisão, sob pena de ser descontado do acerto o valor de uma remuneração.

12.7 - As atribuições inerentes ao cargo estão previstas neste edital, na Legislação Municipal, em especial a Lei Complementar 84/2017 e/ou 95/2017, sem prejuízo da necessidade de realizar atribuições inerentes ao cargo que forem determinadas pelo superior hierárquico.

12.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial ou por comissão designada pela Secretaria Municipal de Janiópolis – PR.

MUNICÍPIO DE JANIÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

Janiópolis, 20 de fevereiro de 2026.

MONICA REGINA DE SOUZA  
PRESIDENTEEIDES GUEDES  
PREFEITO MUNICIPALANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo para o qual está concorrendo: \_\_\_\_\_

Indicar se concorre também para vagas portadoras de necessidades especiais ( ) , caso tenha assinalado está opção deverá anexar o laudo médico conforme previsto no item 2.9 do edital.

NOME COMPLETO \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ MAS \_\_\_\_\_ FEM \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

NOME DA MÃE \_\_\_\_\_

NASCIMENTO \_\_\_\_\_ NACIONALIDADE \_\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_ RUA/Nº \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

FONE \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Ao assinar o presente formulário, declaro que as informações prestadas são verdadeiras; que tenho pleno conhecimento do Edital – Processo seletivo simplificado, bem como, que preencho todos os requisitos exigidos para o contrato pleiteado. Declaro ainda que, caso classificado(a), entregarei, se for convocado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (Este campo somente será utilizado no caso de inscrição presencial)

CANDIDATO \_\_\_\_\_

1.1 RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO

Nº do protocolo \_\_\_\_\_ Data e local do protocolo \_\_\_\_\_ Hora do Protocolo \_\_\_\_\_

Conforme item 6.1 do edital todos os candidatos deverão, no ato da inscrição, apresentar I – Cópia do RG (Carteira de identidade); II – Cópia do CPF; III – Para comprovar a Escolaridade para o cargo o candidato deverá apresentar cópia FRENTE E VERSO do Diploma registrado ou Certificado de Conclusão do Curso, para os cursos superior e técnico, obrigatoriamente o candidato deverá estar habilitado para exercer a profissão por ocasião em que for assinado o contrato de trabalho; IV – Deverá preencher e juntar o anexo I ficha de inscrição; V – Deverá preencher e juntar o anexo II formulário de pontuação, acompanhado dos documentos que embasam a pontuação preenchida no formulário; VI – Não apresentado os documentos conforme previsão do edital a inscrição do candidato será indeferida.

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE – (INFORMAR APENAS 1 DAS OPÇÕES)

I \_\_\_\_\_ PONTUAÇÃO \_\_\_\_\_

TOTAL DA PONTUAÇÃO \_\_\_\_\_

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL PONTOS

I \_\_\_\_\_

II \_\_\_\_\_

III \_\_\_\_\_

TOTAL DE PONTOS \_\_\_\_\_

TEMPO DE SERVIÇO Não informar períodos de tempo já utilizado em processo de

apostentadoria ou cargo em comissão

TEMPO DE SERVIÇO PONTUAÇÃO

TOTAL DE ANOS \_\_\_\_\_

TOTAL DE MESES \_\_\_\_\_

TOTAL DE DIAS \_\_\_\_\_

TOTAL DA PONTUAÇÃO \_\_\_\_\_

PONTUAÇÃO FINAL

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

I – Escolaridade \_\_\_\_\_ PONTUAÇÃO \_\_\_\_\_

II – Aperfeiçoamento profissional \_\_\_\_\_

III – Tempo de experiência \_\_\_\_\_

TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

TOTAL MÁXIMO DE PONTOS 100

CALENDÁRIO