



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO RH Nº 25/2026

O Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, o Senhor **Moises Lnortovz dos Santos**, no uso das atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, através de Concurso Público, para compor o quadro de pessoal efetivo, **sob o regime de trabalho Estatutário e Celetista, RESOLVE**, convocar as pessoas abaixo relacionadas, 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 assumirem os cargos para o qual prestaram Concurso Público.

Regime de Trabalho Estatutário – Edital de Concurso Público de nº 001/2023 - Lista Ampla Concorrência

Nome dos candidatos	Inscrição	Cargo - carga horária
Fernanda Lea Trovani Gonçalves	013.702.837-43	Agente Administrativo, 40 horas, 3º Classificação - ampla Concorrência
Elielton Marcos Correia	013.702.844-27	Auxiliar de Manutenção, 40 horas, 1º classificação – ampla concorrência

Quadro de Pessoal Celetista - Edital de Concurso Público de nº 002/2023 - Lista Ampla Concorrência

Nome da candidata	Inscrição	Cargo - carga horária
Silvana Domingos Teófilo	013.602.859-73	Técnico de Enfermagem PSF, 5º classificação ampla concorrência

Os candidatos oram convocados deverão 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 extrajudicial com relação a presente convocação.

Relação dos documentos que deverão ser apresentados pelos convocados 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 quando for o caso, e fotocópia;
- IX- Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- X- Certidão de nascimento e CPF dos dependentes e fotocópia, quando couber;
- XI - Uma fotografia 3X4 recente, tirada de frente;
- XII – Apresentação do laudo admissional de sanidade física realizado pelo Médico do Trabalho da Empresa Laboreclin, da Cidade de Ivaiporã-PR, com declaração de estar APTO física para o exercício do cargo, após conferência da entrega das documentações;
- XIII - Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pela Justiça Estadual, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- XIV - Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pela Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
- XV- Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
- XVI- Declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública;
- XVII – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o número de inscrição no PIS/PASEP;
- XVIII - 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 nove dias do mês de junho do ano de dois mil vinte e seis. (09/06/2026).

MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

BELINO SILVA ROCHA

Chefe do Departamento de Recursos Humanos