



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE
Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO RH Nº 36/2026

O Prefeito do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, o Senhor **Moisés Lnortovz dos Santos**, no uso das atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, e estando de conformidade com o resultado de classificação final do Edital de PSS nº 02/2025, **sob regime especial de trabalho, RESOLVE**, convocar a pessoa abaixo relacionado, para contratação imediata, à comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos, a contar da publicação deste, com maior urgência possível, a fim de assumir o cargo para o qual está classificado.

A presente contratação se dará estritamente para cobrir licença para tratamento de saúde.

Regime Especial de Trabalho – Edital de PSS nº 02/2025 - Lista Ampla Concorrência.

Nome da candidata	Cargo - carga horária
Andrea Cristina Bovo	Cuidador Social, 2º.classificação

Área de Atuação: Casa Lar do Município, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cargo de Cuidador Social: atribuições do cargo: Coordenar a rotina do dia-a-dia da instituição de acolhimento para criança e/ou adolescente; Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Ofertar cuidados básicos com alimentação, higiene, proteção e lazer para criança e/ou adolescente; Ofertar relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescentes; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento institucional; Disponibilidade em trabalhar nos finais de semana e em períodos noturnos.

A candidata ora convocada deverá 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 extra-judicial com relação a presente convocação.

Relação dos documentos que deverão ser apresentados pela convocada, de conformidade com o anexo III, do Edital de PSS nº 002/2025, que serão conferidos com o original na entrega dos documentos.

01. Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
02. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (dois turnos, se houver) ou certidão de quitação eleitoral;
03. Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (se do sexo masculino);
04. Comprovante de residência atualizado (últimos três meses);
05. Certidão de Casamento ou Nascimento;
06. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, para fins de dependente de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
07. Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
08. Comprovante de Escolaridade e Diploma do curso exigido, conforme Anexo II;
09. Registro no Conselho de Classe, se houver, com o comprovante de quitação da anuidade;
10. 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, sendo encaminhado e agendado pelo RH, após conferência da entrega das documentações;
11. Laudo médico que ateste deficiência (somente candidatos convocados a partir das vagas reservadas para PCD);
12. Declaração de acúmulo de cargos (Anexo VI);
13. Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos 5 (cinco) últimos anos;
14. Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
15. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com o número de inscrição no PIS/PASEP;
16. Abertura de conta salário junto a Instituição do Banco Bradesco S/A, aberta através de documentação fornecida pelo o Departamento de Recursos Humanos.

Edifício da Prefeitura do Município de Jardim Alegre, Estado do Paraná, DRH, aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil vinte e seis. (15/07/2026).

MOISES LNORTOVZ DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

BELINO SILVA ROCHA
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS