



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

EDITAL 001/2026 – ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE CUIDADOR(A) SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PARANÁ

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária e formação de cadastro de reserva para o cargo de Cuidador(a) Social, para atuação no Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Casa Lar), com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na legislação municipal aplicável e nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), observadas as regras e condições estabelecidas neste Edital.

CONSIDERANDO:

1. O Serviço de Acolhimento Institucional integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, exige oferta continuada, qualificada e orientada à proteção integral;
2. O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) estabelece a prioridade absoluta e a proteção integral, determina que o acolhimento institucional observe a excepcionalidade, e provisoriedade e o fortalecimento/preservação de vínculos familiares e comunitários;
3. A Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/1993, com alterações) organiza o SUAS e define a assistência social como política pública de seguridade social, de caráter não contributivo, fundada na primazia da responsabilidade estatal e na garantia de direitos;
4. A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) define o acolhimento institucional como serviço de alta complexidade, estabelecendo objetivos, provisões e padrões de funcionamento;
5. As Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2009) que fixam parâmetros de cuidado cotidiano, convivência, registros, articulação em rede e responsabilidades institucionais;
6. A NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS nº 269/2006) que dispõe sobre gestão do trabalho, valorização dos trabalhadores e educação permanente, reconhecendo que a qualidade do atendimento depende de condições éticas e técnicas de trabalho, evitando improvisações e

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

reduzindo a precarização;

7. A NOB/SUAS (Resolução CNAS nº 33/2012) consolida diretrizes de organização e gestão do SUAS, reforçando planejamento, padronização de procedimentos, transparência e responsabilização pública;

8. O Processo Seletivo Simplificado (PSS), ainda que temporário e excepcional, observará os parâmetros de impessoalidade, publicidade, transparência, isonomia e critérios objetivos, compatíveis com o caráter público do serviço e com o dever de proteção integral.

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a contratação de Cuidador(a) Social, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, para atuação no Serviço de Acolhimento Institucional (Casa Lar), da Secretaria de Assistência Social, do Município de Jaguapitã/PR.

1.1. A finalidade do Processo Seletivo é assegurar a continuidade do cuidado cotidiano e do atendimento socioassistencial às crianças e adolescentes acolhidos, garantindo proteção integral, convivência comunitária e articulação com a rede de serviços, conforme normativas do SUAS e do ECA.

1.2. A contratação terá prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração, desde que persistam os motivos determinantes e observada a legislação municipal.

1.3. A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração.

CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES

O candidato deverá satisfazer as condições de formação escolar, qualificação e habilitação profissional, exigidas para a função pleiteada.

CLÁUSULA 3ª – DO CARGO, NÚMERO DE VAGA, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Para a função será determinado o número de vagas, remuneração, carga horária, requisitos e atribuições, na forma a seguir descrita.

3.1 – CUIDADOR(A) SOCIAL

Remuneração: R\$ 2.546,92

Benefício Vale Alimentação: R\$ 529,88

Nº vagas: Vaga Ampla Concorrência 12 + Vaga PCD* = Total 12 vagas

Carga horária: 40 horas semanais, com escala 12x36, incluindo finais de semana, feriados e

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

plantões noturnos.

*Conforme subitem 5.3

3.2 REQUISITOS:

3.2.1 - ter 18 (dezoito) anos completos;

3.2.2 - estar em dia com as obrigações eleitorais e, quando aplicável, militares;

3.2.3 - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições (ASO)

3.2.4 - não possuir impedimento legal para contratação com a Administração Pública;

3.2.5 - possuir Ensino Médio completo;

3.2.6 - disponibilidade para atuação em escala de plantões (12x36), conforme a rotina do serviço que além da semana normal (dias úteis), atuará em finais de semana, feriados, plantões diurnos e noturnos;

3.2.7 - não possuir antecedentes criminais incompatíveis com a função, especialmente quanto a crimes contra crianças e adolescentes e crimes que impeçam o exercício em serviço de acolhimento.

3.3 ATRIBUIÇÕES:

O Cuidador Social exerce função essencial no atendimento direto às crianças e adolescentes acolhidos, sendo responsável pela garantia de cuidados integrais no cotidiano institucional. É papel do Cuidador Social assegurar a proteção, o bem-estar e o desenvolvimento dos acolhidos, por meio da oferta de cuidados básicos (higiene, alimentação, saúde e organização da rotina), bem como da promoção de um ambiente acolhedor, pautado no respeito e afeto.

O público atendido pelo Serviço de Acolhimento é composto por **crianças e adolescentes de 0 a 18 anos**, afastados do convívio familiar em decorrência de situações de violação de direitos.

Compete ao (à) Cuidador (a) Social, no âmbito do Serviço de Acolhimento Institucional, em consonância com o SUAS, o ECA, as Orientações Técnicas CNAS/CONANDA, a Lei Municipal 044/2025 e o Decreto Municipal 001/2026:

3.3.1 Recepcionar e acolher afetivamente as crianças e adolescentes, assegurando um ambiente seguro, acolhedor e livre de discriminação.

3.3.2 Cuidar, proteger e promover o bem-estar físico, emocional e social, garantindo a integridade e a dignidade de cada criança e adolescente.

3.3.3 Zelar pela integridade física e emocional, observando sinais de adoecimento, risco e violações, comunicando de imediato à coordenação e à equipe técnica;

3.3.4 Assegurar o cumprimento da rotina diária da Casa Lar (alimentação, higiene, saúde, escola, lazer e convivência), respeitando os ritmos e necessidades individuais.

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

- 3.3.5 Acompanhar os acolhidos em atividades externas como consultas médicas, internações, atividades escolares, esportivas, culturais e de lazer.
- 3.3.6 Executar atividades recreativas, educativas e lúdicas com orientação da Coordenação e da equipe técnica.
- 3.3.7 Promover o convívio respeitoso e afetuoso entre os acolhidos, mediando conflitos e incentivando atitudes de respeito mútuo.
- 3.3.8 Apoiar a realização das tarefas escolares e articulação com a escola, inclusive em reuniões e acompanhamento de frequência quando solicitado;
- 3.3.9 Participar das reuniões de equipe, formações continuadas e supervisões técnicas, fortalecendo a qualificação permanente do serviço.
- 3.3.10 Zelar pela organização, limpeza e conservação dos ambientes da Casa Lar,
- 3.3.11 Zelar pelo patrimônio público e pelos materiais/insumos do serviço, comunicando necessidades e ocorrências;
- 3.3.12 Respeitar a individualidade, privacidade e o sigilo das informações sobre os acolhidos,
- 3.3.13 Evitar qualquer exposição vexatória, tratamento humilhante ou prática disciplinar punitiva.
- 3.3.14 Cumprir as escalas de trabalho e estar disponível para convocação conforme necessidade de funcionamento do serviço.
- 3.3.15 O detalhamento das atribuições não exclui outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com o funcionamento do serviço, desde que formalmente orientadas pela coordenação e compatíveis com as normativas vigentes.

CLÁUSULA 4ª - DAS PROIBIÇÕES

Não poderão ser contratados menores de dezoito anos pessoas com os direitos políticos suspensos, pessoas que não estiverem em dia com o Serviço Militar, que receberam Advertência, Suspensão ou Rescisão Contratual junto ao Poder Público, pela legislação aplicável.

- 4.1 É vedado ao(à) Cuidador(a) Social, no exercício de suas funções, adotar condutas incompatíveis com a proteção integral, devendo sua atuação observar diretrizes institucionais, orientações técnicas e determinações administrativas/judiciais.
- 4.2 Constituem vedações e proibições, entre outras previstas em lei e em normativas internas:
 - 4.2.1 praticar qualquer forma de violência, castigo físico, tratamento cruel, degradante, humilhante, discriminatório ou negligente;

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

- 4.2.2 expor, fotografar, filmar ou divulgar imagens e informações das crianças/adolescentes acolhidos sem autorização institucional e sem finalidade técnica estritamente justificada;
 - 4.2.3 manter relações de favorecimento, troca de benefícios, promessas ou qualquer forma de exploração com acolhidos, familiares ou terceiros relacionados;
 - 4.2.4 administrar medicação sem prescrição e/ou sem observar fluxos do serviço (conferência, registro, armazenamento, controle e dupla checagem quando aplicável);
 - 4.2.5 consumir bebidas alcoólicas, cigarros (Lei Federal nº 12.546/2011) ou substâncias entorpecentes durante o plantão, bem como apresentar-se ao serviço sob efeito de tais substâncias;
 - 4.2.6 descumprir escalas, abandonar plantão ou realizar troca sem formalização e autorização conforme normas internas;
 - 4.2.7 fazer uso de celular de modo incompatível com a vigilância e o cuidado durante o plantão;
 - 4.2.8 violação de sigilo profissional e institucional, incluindo comentários, boatos e exposição de informações sensíveis sobre acolhidos e famílias.
 - 4.2.9 permitir a entrada e permanência de parentes de funcionários, bem como pessoas estranhas nas dependências da instituição, principalmente durante a jornada de trabalho.
- 4.3 O descumprimento das vedações e deveres ensejará a desclassificação deste Processo Seletivo Simplificado, em qualquer momento e/ou fase de participação, com a rescisão contratual e responsabilização administrativa, civil e penal, conforme o caso.

CLÁUSULA 5ª - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo simplificado para admissão em cargo público por prazo determinado cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas a esse grupo.

5.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.2.1. O interditado legalmente não poderá concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, independentemente do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.2.2. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.3. À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e art. 9º da Lei Complementar nº 060/2016, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por cargo no processo seletivo simplificado, em face da classificação obtida.

5.3.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 10% (dez por cento) do total de vagas por cargo oferecidas no certame.

5.4. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência deve incidir sobre o total de nomeações efetivamente realizadas durante a validade do processo seletivo simplificado, inclusive em relação a futuras ampliações de vagas autorizadas, desde que o quantitativo assim permita.

5.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos na cláusula 6ª deste Edital, deverá:

- a) Indicar que concorrerá na condição de pessoa com deficiência;
- b) Informar o tipo de deficiência;
- c) Informar o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças–CID da sua deficiência ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde –CIF;

5.6. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo seletivo simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

atualmente existentes.

5.7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das condições previstas neste item, das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico constando seu nome, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e/ou da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), bem como a provável causa da deficiência e limitações funcionais, com a data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo.

5.8.1. O laudo médico e, se for o caso, os exames complementares específicos que comprovem a deficiência, deverão ser encaminhados por meio de documento digitalizado legível a ser encaminhado à comissão de coordenação, de modo eletrônico e junto a inscrição, conforme anexo II.

5.8.2. O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e ter sido emitido no máximo 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, sob pena de não ser considerado.

5.8.3. O laudo deverá constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações.

5.8.4. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.8.5. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.8.6. O laudo médico apresentado conforme previsão neste edital será encaminhado à Comissão Organizadora para efeito de confirmação da inscrição na reserva de vagas como candidato com deficiência.

5.9. A relação dos candidatos considerados com deficiência após envio do laudo médico será divulgada no endereço eletrônico www.jaguapita.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município de Jaguapitã, juntamente ao edital de homologação dos candidatos inscritos.

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

5.10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que dentro dos respectivos prazos não atender aos dispositivos mencionados neste item, ou não tiver confirmada essa condição, perderá o direito de convocação às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar o grupo de candidatos classificados pela lista geral, desde que classificado segundo os critérios previstos para esse grupo, não podendo alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.11. O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo simplificado, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação por médico do trabalho e comissão organizadora do Município, ou por ele credenciada, que verificará sobre sua qualificação como deficiente ou não, sendo que a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será apurada nos termos da legislação vigente.

5.11.1. A comissão emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico;
- e) a CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.11.2. O candidato com deficiência que, no decorrer da avaliação, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.12. O envio do laudo médico e demais documentos digitalizados é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município de Jaguapitã não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desta documentação a seu destino por questões de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação.

5.13. O laudo médico não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.14. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho para o desempenho das atribuições do cargo.

5.14.1. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

da admissão no cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

5.15. O candidato que no ato da inscrição se declarar com deficiência, se tiver essa condição confirmada após envio do laudo médico e não for eliminado do processo seletivo simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.16. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

5.17. Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência poderão ocupar, além das vagas que lhes são destinadas por Lei, as vagas universais, desde que aprovados, habilitados e observada a ordem geral de classificação.

5.18. Os candidatos que se inscreverem como pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.19. Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

5.20. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Municipal.

CLÁUSULA 6ª - DAS INSCRIÇÕES

Das disposições para efetuar as inscrições:

6.1 - As inscrições deverão ser efetuadas unicamente via internet através do site www.jaguapita.pr.gov.br, no período das 13:00hrs do dia 08 de abril de 2026 até as 16:00hrs do dia 27 de abril de 2026.

6.2 - O interessado deverá proceder da seguinte forma:

Antes de preencher o formulário/ficha de inscrição no site da Prefeitura, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3 O (a) candidato (a) deverá anexar no ato da inscrição:

6.3.1 Currículo Profissional

6.3.2 Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF);

6.3.3 Comprovante de Conclusão do Ensino Médio (certificado e histórico escolar).

6.3.4 Comprovações de experiência profissional (cópia da CTPS, contratos, declarações com CNPJ e período de trabalho ou documentos equivalentes);

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

6.3.5 Certificados de cursos e capacitações declarados na área de atuação;

6.3.6 Declaração de Disponibilidade de Horário (Anexo V).

6.4 Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais, via e-mail.

6.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos, rasurados ou que não permitam verificar com segurança a informação declarada.

6.6 A conferência dos dados no formulário de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.7 A inscrição implica ciência e concordância integral com as regras deste Edital, inclusive quanto à entrevista eliminatória, aos prazos preclusivos e às formas de publicação dos atos.

6.8 O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

6.9 O Edital de abertura para o Processo Seletivo Simplificado estará disponível aos interessados, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Jaguapitã e no endereço eletrônico www.jaguapita.pr.gov.br.

6.10 O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.

CLÁUSULA 7ª - DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não será cobrada taxa de inscrição.

CLÁUSULA 8ª – DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo será composta por três servidores efetivos, nomeados através de Portaria emitida pelo Sr. Prefeito Municipal.

CLÁUSULA 9ª – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1 O Processo Seletivo será realizado em duas etapas:

9.1.1 1ª Etapa - Análise curricular (classificatória) – pontuação máxima de 70 (setenta) pontos, conforme barema do Anexo III;

9.1.2 2ª Etapa - Entrevista técnica (eliminatória e classificatória) – pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, conforme item 10.3.

9.2 Será eliminado o(a) candidato(a) que:

9.2.1 não atender aos requisitos mínimos do item 3.2;

9.2.2 não apresentar a documentação mínima exigida na inscrição;

9.2.3 não comparecer à entrevista no dia e horário definidos, salvo justificativa (mediante documento probatório, ex. atestado médico) aceita pela Comissão;

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

- 9.2.4 obter pontuação inferior à nota mínima na entrevista, conforme item 10.6;
9.2.5 apresentar informação falsa ou documentação inidônea, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA 10ª - DA ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO (ANEXO III)

10.1 A análise curricular será realizada pela Comissão, com base nos documentos anexados no ato da inscrição, observada a exigência mínima quanto à escolaridade e demais requisitos.

10.2 Serão pontuados exclusivamente os itens comprovados documentalmente. Documentos sem identificação do emitente, sem período/horas, ou sem correspondência com o item declarado poderão ser desconsiderados.

10.3 A pontuação curricular máxima será de 70 (setenta) pontos, conforme barema do Anexo III, contemplando: experiência profissional, cursos/capacitações e formação complementar pertinente.

10.4 A comprovação de experiência deverá indicar, de forma clara, função, período (início e fim) e identificação do empregador/emitente. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos quando necessário.

CLÁUSULA 11ª - DA ENTREVISTA TÉCNICA (ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA)

11.1 A entrevista tem por objetivo avaliar competências e atitudes indispensáveis ao trabalho em acolhimento institucional, incluindo ética, sigilo, manejo de situações de crise, trabalho em equipe, comunicação, compreensão dos princípios de proteção integral e aderência às rotinas de plantão.

11.2 A entrevista será realizada por banca composta por, no mínimo, 03 (três) membros, compostas pela equipe técnica da Secretaria de Assistência Social, resguardada a impessoalidade e evitando-se situações de conflito de interesses.

11.3 A entrevista seguirá roteiro padronizado e rubrica de avaliação, com pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, distribuída nos seguintes critérios:

Critério	Pontuação
Experiência e qualificação profissional na área de atuação com crianças e adolescentes.	0 a 6
Aptidão física e mental para o exercício da função de Cuidador(a) Social.	0 a 6
Perfil psicológico e social.	0 a 6
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), noções de direitos e violações.	0 a 6

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

Rotina de cuidado, comunicação e trabalho em equipe.

0 a 6

11.4 A banca deverá registrar a avaliação em formulário próprio, preservando transparência e possibilidade de revisão por meio de recurso.

11.5 O(a) candidato(a) deverá portar documento oficial com foto no dia da entrevista.

11.6 Será ELIMINADO(A) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 18 (dezoito) pontos na entrevista (60% do total), independentemente da pontuação curricular.

11.7 O resultado da entrevista será publicado com a pontuação obtida. O conteúdo das respostas não será divulgado, preservando a finalidade avaliativa e o dever de sigilo.

CLÁUSULA 12ª - DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADOS

12.1 A pontuação final será a soma da análise curricular (até 70 pontos) e da entrevista (até 30 pontos), totalizando até 100 (cem) pontos.

12.2 A classificação obedecerá à ordem decrescente da pontuação final.

12.3 Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

12.3.1 maior pontuação na entrevista;

12.3.2 maior pontuação em experiência profissional em acolhimento institucional;

12.3.3 maior pontuação em experiência com crianças/adolescentes fora de acolhimento

12.3.4 maior pontuação em cursos/capacitações em SUAS, ECA, acolhimento, proteção integral, convivência familiar, disciplina não violenta, primeiros socorros etc.

12.3.5 comprovar serviço como mesário junto à Justiça Eleitoral;

12.3.6 comprovar serviço como jurado junto ao Poder Judiciário;

12.3.7 maior idade.

12.4 Será desclassificado o(a) candidato(a) que não tiver disponibilidade de horário de acordo com as necessidades do serviço, considerando a continuidade do acolhimento e a escala de plantão.

12.5 Os resultados (preliminar e final) serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura e no sítio eletrônico do Município (www.jaguapita.pr.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações.

CLÁUSULA 13ª - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÃO E CONTRARRAZÕES

13.1 A impugnação, o recurso e as contrarrazões de ato decorrente do Processo Seletivo serão interpostos à Comissão de Coordenação, por meio do Protocolo Online (www.jaguapita.pr.gov.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato, salvo se outro prazo constar expressamente, em conformidade com anexo IV.

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

13.2 A Comissão poderá reconsiderar a decisão. Mantida, será encaminhada para decisão em última instância administrativa pela autoridade competente.

13.3 Em todas as fases do Processo Seletivo é assegurado o contraditório e o devido processo legal, nos termos da legislação aplicável.

13.4 Recursos genéricos, sem fundamentação objetiva, ou que pretendam rediscutir critérios sem apontar erro material poderão ser indeferidos.

CLÁUSULA 14ª - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 A convocação dar-se-á por meio de publicações oficiais (quadro de avisos e site do Município).

14.2 O(a) convocado(a) deverá comparecer no dia, horário e local fixados no ato da convocação, portando a documentação exigida, sob pena de preclusão do direito e convocação do(a) candidato(a) subsequente.

14.3 Não será deferido pedido de adiamento da convocação, salvo hipóteses legalmente justificadas e aceitas pela Administração.

14.4 A contratação terá natureza temporária e excepcional, devendo o contrato conter cláusulas sobre prazo, remuneração, jornada, deveres, proibições e hipóteses de extinção/rescisão, observadas as normas municipais.

14.5 No ato da contratação, o(a) candidato(a) deverá apresentar, em original e cópia, no mínimo, os seguintes documentos (sem prejuízo de outros exigidos pelo RH):

14.5.1 RG e CPF;

14.5.2 Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

14.5.3 Carteira de Trabalho e número do PIS/PASEP;

14.5.4 Certificado de reservista (quando aplicável);

14.5.5 01 (uma) foto 3x4;

14.5.6 Comprovante de escolaridade;

14.5.7 Comprovante de residência e telefone;

14.5.8 Certidões negativas de antecedentes criminais: Federal (DPF), Estadual (Instituto de Identificação/Polícia Civil) e Justiça Estadual (TJ/Juizado Especial Criminal), do local de residência;

14.5.9 Certidão de nascimento ou casamento;

14.5.10 Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 14 anos e declaração da unidade escolar onde estejam matriculados (quando aplicável);

14.5.11 Declaração completa de Imposto de Renda Pessoa Física, exercício 2026 (exceto isentos);

14.5.12 Autodeclaração de raça/cor/etnia (quando exigida em formulários do Município);

14.5.13 Atestado de aptidão física e mental para o exercício das funções (ASO);

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx. Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

14.5.14 Declaração de que não foi demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, conforme modelo do RH.

14.5.15 Termo de Ciência sobre sigilo funcional. (Anexo VI)

14.6 O(a) candidato(a) convocado(a) que não apresentar a documentação completa no prazo estipulado perderá automaticamente o direito à contratação, ficando a Administração autorizada a convocar o(a) próximo(a) classificado(a).

14.7 Apuradas inexatidões ou irregularidades na documentação apresentada, a contratação poderá ser anulada a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.8 O(a) candidato(a) deverá manter seu endereço e contatos atualizados junto ao setor responsável da Prefeitura.

14.9 O contrato firmado com a Administração Municipal tem modalidade de contrato de prestação de serviços, a título temporário nos termos da legislação municipal;

14.10 As contratações serão efetuadas conforme a necessidade da Secretaria ou Governo Municipal;

14.11 O contrato padrão atenderá as exigências legais, ficando os candidatos cientes de que as aprovações neste processo seletivo não criam direito a admissão, e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

CLÁUSULA 15ª - DA EXTINÇÃO, RESCISÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

15.1 O contrato poderá extinguir-se, sem direito a indenização, nas seguintes hipóteses, entre outras previstas em lei:

15.1.1 por iniciativa do(a) contratado(a);

15.1.2 por iniciativa da Administração, devidamente motivada em razão do interesse público;

15.1.3 ao término do prazo contratual;

15.1.4 pelo descumprimento de cláusulas contratuais;

15.1.5 por insuficiência de desempenho comprovada em avaliação.

15.2 Constituem justas causas de rescisão do contrato, pelo(a) contratado(a):

15.2.1 correr perigo manifesto de dano físico, moral ou mal considerável no ambiente de trabalho, quando não sanado pela Administração;

15.2.2 ser designado(a) para exercer funções incompatíveis com as fixadas no contrato;

15.2.3 não cumprimento, pela Administração, das obrigações do contrato;

15.2.4 exigência de serviço superior às forças do(a) contratado(a), contrário aos bons costumes ou alheio ao contrato.

15.3 Constituem justas causas de rescisão do contrato, pela Administração, quando o(a) contratado(a):

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

15.3.1 ausentar-se ou demitir-se sem justa causa antes de preenchido o tempo/objeto do contrato;

15.3.2 descumprir cláusulas do contrato e normas institucionais essenciais;

15.3.3 praticar conduta ilícita ou tipificada como ato de improbidade administrativa;

15.3.4 adotar conduta incompatível com a Administração Pública e/ou com a proteção integral;

15.3.5 não exercer adequadamente a função, com ausência injustificada, irresponsabilidade e prejuízo ao serviço.

15.4 A rescisão dá ao(à) contratado(a) direito à remuneração vencida, respondendo, contudo, por eventuais perdas e danos que causar.

15.5 O(a) contratado(a) sujeita-se aos mesmos deveres e proibições aplicáveis à função pública, inclusive quanto à acumulação de cargos e funções públicas, resguardadas as normas legais.

CLÁUSULA 16ª – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo serão publicados pela Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações.

16.1.1 O contratado está sujeito aos mesmos deveres e proibições, inclusive no tocante à acumulação de cargos e funções públicas e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, no que couber, desde que não expressamente proibido em lei.

16.1.2 O regime de previdência incidente sobre o contrato aplicar-se-á as disposições da Lei nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

16.1.3 O não comparecimento no dia e hora fixado para assinatura do contrato implicará em deserção.

16.1.4 Em qualquer hipótese de preclusão ou deserção do direito retornam à Administração o direito de convocar outro candidato, observada a ordem de classificação.

16.1.5 As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

16.1.6 A impugnação, o recurso e as contrarrazões, de ato decorrente do Processo Seletivo Simplificado serão interpostos à Comissão de Coordenação do Processo Seletivo que poderá rever a decisão, através do Protocolo Online, canal oficial do Município de Jaguapitã disponível no endereço eletrônico (www.jaguapita.pr.gov.br). Se mantida, será julgada em última instância administrativa pelo Prefeito Municipal.

16.1.7 Todos os prazos legais serão preclusivos e cumpridos em dois dias úteis, contados da publicação do ato, se outro prazo nele não dispuser.

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

16.2 O Município poderá publicar atos de forma resumida, desde que constem elementos mínimos que permitam identificar a matéria e localizar seu inteiro teor.

16.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, quando necessário, pela autoridade competente, observadas as normas vigentes.

16.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, 07 de abril de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA:52011771900 Assinado de forma digital por EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA:52011771900
Dados: 2026.04.07 16:17:22 -03'00'

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (MODELO)

Cargo pretendido: Cuidador(a) Social

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Sexo: () M () F

Endereço completo: _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____

CEP: _____ Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Declaro que li e aceito as regras do Edital nº 001/2026 e que as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me civil e administrativamente por eventual falsidade.

Assinatura: _____ Data: ____/____/2026

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO II

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PCD

À COMISSÃO DE COORDENAÇÃO

Identificação do Candidato	
Nome:	
CPF:	Cargo Pretendido: Cuidador(a) Social

Desejo participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, nos termos da Lei e em conformidade com edital nº. 01/2026, do Processo Seletivo Simplificado.

() Não () Sim

Tipo da Deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Anexar Laudo Médico.

Jaguapitã, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO III – BAREMA COMPLETO (PONTUAÇÃO) ANÁLISE CURRICULAR (ATÉ 70 PONTOS)

A pontuação curricular será atribuída conforme tabela abaixo, mediante comprovação documental. A escolaridade mínima (Ensino Médio completo) é requisito e não pontua.

Item	Critério de pontuação	Máx.
Experiência em acolhimento institucional (Casa Lar/abrigo/ILPI) – por mês completo comprovado	2,0 pontos/mês (máx. 20 meses = 40 pontos)	40
Experiência com crianças/adolescentes fora de acolhimento (educação, saúde, projetos socioeducativos etc.) – por mês	1,0 ponto/mês (máx. 20 meses = 20 pontos)	20
Cursos/capacitações em SUAS, ECA, acolhimento, proteção integral, convivência familiar, disciplina não violenta, primeiros socorros etc.	0,5 ponto a cada 20h (máx. 6 pontos)	06
Curso de primeiros socorros (mínimo 8h) ou equivalente	2 pontos (conta uma vez)	02
Participação em educação permanente/institucional (eventos, seminários) na temática	0,5 ponto (máx. 2 pontos)	02

Observação: A Comissão poderá desconsiderar certificados sem carga horária, sem identificação do emitente ou sem relação com o item declarado.

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO (MODELO)

Nome: _____

CPF: _____

Etapa recorrida: () Homologação/inscrição () Análise curricular () Entrevista

Fundamentação do recurso (descrever de forma objetiva, indicando o erro e o pedido):

Assinatura: _____ Data: ____/____/2026

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS (MODELO)

Eu, _____,

CPF _____, declaro, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 001/2026, que possuo disponibilidade para atuar em regime de plantão noturno e diurno de cumprimento a carga horária semanal e a escala 12x36, inclusive finais de semana e feriados, conforme necessidade do Serviço de Acolhimento Institucional (Casa Lar).

Assinatura: _____ Data: ____/____/2026

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Jaguapitã

CNPJ - 75.457.341/0001-90

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA SOBRE SIGILO E USO DE IMAGEM (MODELO)

Declaro ciência de que, no exercício da função de Cuidador(a) Social, deve resguardar sigilo sobre informações de crianças/adolescentes e famílias, bem como que é vedada a divulgação de imagens e informações em redes sociais ou quaisquer meios sem autorização institucional e finalidade técnica estritamente justificada, sob pena de responsabilização.

Assinatura: _____ Data: ____/____/2026

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000

<http://www.jaguapita.pr.gov.br> E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br

Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR