



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Terça-Feira, 19 de agosto de 2025

Ano VIII

Edição n.º 1583

Total de Páginas: 010

www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diario_oficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR

EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2025 CONTRATO N.º 222/2025

Extrato de contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa METRONORTE COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA CNPJ n.º 05.035.532/0001-88. Objeto: a aquisição de 01 (uma) pick-up 0km para a Secretaria de Saúde com recursos oriundos da Resolução SESA 1699/2024, e 02 (dois) automóveis 0km para a Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito. Vigência 12 meses. Prazo entrega: até 120 dias. Data de assinatura: 19/08/2025, ASSAAD FARES ABOU NABHAN CPF/MF n.º 108.994.489-68 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 171.895.279-15.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
01	622145	Automóvel. Tipo Motor: 1.3 L. Quantidade Portas: 4. Tipo Combustível: Bi-Combustível. Potência: 185 CV. Quantidade Passageiro: 5. Tipo Câmbio: Automático. Modelo: Suv 4x4. MARCA CHEVROLET G/M EQUINOX ACTIV 1.5 TURBO 2025/2026. Especificações: Zero km, ano e modelo mínimo 2025/2026, com air bag, ar condicionado, vidros elétricos, assistente de partida em rampa, câmara de ré, sensor de estacionamento e todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito (ou veículo superior). OBS: O veículo deverá ser entregue da seguinte forma: a) Com emplacamento em nome do Município de Ribeirão do Pinhal - PR; b) Deverá estar incluso no valor as 03 (três) primeiras revisões de quilometragem (peças e mão de obra) a serem realizadas na concessionária METRONORTE COMERCIAL VEÍCULO LTDA, Avenida Brasília n.º 1701, bairro Shangrilá B, Londrina – PR.	01	Unid.	295.000,00	295.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR

EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2025 CONTRATO N.º 223/2025

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VIII | Edição n.º 1583 | Terça-feira | 19 de agosto de 2025.

Pág. 02

Extrato de contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa COLETTTO 3R COMÉRCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA CNPJ n.º 30.614.830/0001-70. Objeto: a aquisição de 01 (uma) pick-up 0km para a Secretaria de Saúde com recursos oriundos da Resolução SESA 1699/2024, e 02 (dois) automóveis 0km para a Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito. Vigência 12 meses. Prazo entrega: até 120 dias. Data de assinatura: 19/08/2025, RENE COLETTTO CORREA CPF/MF n.º 069.744.488-05 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 171.895.279-15.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
02	477521	Automóvel. Tipo Motor: 1.0 L. Quantidade Portas: 4. Tipo Combustível: Álcool / Gasolina. Potência: Mínima De 100 CV. Tipo Câmbio: Manual. Modelo: Hatch. Opcionais: Ar Condicionado, Direção Hidráulica, Trava Elétric. Cor: Branca. VW POLO SENSE TSI TURBO AUTOMÁTICO Especificações: Zero km, ano e modelo mínimo 2025/2026, com air bag, ar condicionado, trava elétrica e todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de Transito (ou veículo superior). OBS: O veículo deverá ser entregue da seguinte forma: a) Com emplacamento em nome do Município de Ribeirão do Pinhal - PR; b) Deverá estar incluso no valor as 03 (três) primeiras revisões de quilometragem (peças e mão de obra) a serem realizadas na concessionária COLETTTO 3R COMÉRCIO E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA, Avenida José de Palma Renno n.º 1473, bairro Residencial Renno Park, Santo Antônio da Platina - PR.	01	Unid	112.100,00	112.100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PR

EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 053/2025 CONTRATO N.º 224/2025

Extrato de contrato celebrado entre o Município de Ribeirão do Pinhal, CNPJ n.º 76.968.064/0001-42 e a empresa SSBARCAR VEÍCULOS LTDA CNPJ n.º 35.445.821/0001-16. Objeto: a aquisição de 01 (uma) pick-up 0km para a Secretaria de Saúde com recursos oriundos da Resolução SESA 1699/2024, e 02 (dois) automóveis 0km para a Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito. Vigência 12 meses. Prazo entrega: até 120 dias. Data de assinatura: 19/08/2025, SERGIO BARROS DE CARVALHO CPF/MF n.º 328.444.506-44 e DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, CPF/MF n.º 171.895.279-15.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VR UNIT.	TOTAL
03	477521	Veículo Pick-Up. Tipo Motor: Flex. Tipo Direção: Hidráulica. Potência Motor: 120 CV. Capacidade Passageiro: 5. Tipo Tração: 4 X 2. Quantidade Portas: 4. Cor: Branca. Modelo: 0 (Zero) Km. RENAULT OROCH Especificações: Zero km, ano e modelo mínimo 2025/2026, com air bag, ar condicionado, trava elétrica e todos os acessórios exigidos pelo Código Nacional de	01	Unid.	140.300,00	140.300,00

		Transito (ou veículo superior). <i>OBS: O veículo deverá ser entregue da seguinte forma:</i> a) Com emplacamento em nome do Município de Ribeirão do Pinhal - PR; b) Deverá estar incluso no valor as 03 (três) primeiras revisões de quilometragem (peças e mão de obra) a serem realizadas na concessionária ARAVEL, Rua Andorinhas n.º 100 – CEP 86.700-055 – Jardim Santos Dumont na cidade de Arapongas - PR. 				
--	--	--	--	--	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO DO PINHAL - PR**

**EDITAL N.º 006/2025 DE PROCESSO SELETIVO PARA FORMADORES MUNICIPAIS PRO-LEEI
2025/2026**

A Secretaria de Educação do Município de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, com base das orientações da Coordenação Nacional, seguindo a Portaria MEC n.º 85/2025, realizará a seleção de Formadores Municipais para atuarem no Programa de Formação PRO-LEEI 2025/2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo é destinado exclusivamente aos professores efetivos da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão do Pinhal, para atuação como Formadores Municipais no âmbito do Programa PRO-LEEI e em suas atividades vinculadas, mediante bolsa-auxílio financiada pelo FNDE, conforme consta a seguir:

2. COMPETE AOS/ÀS FORMADORES/AS MUNICIPAIS

2.1 É fundamental que as/os formadoras/es municipais selecionadas/os tenham ciência de suas funções e competências durante a participação no Pro-LEEI, quais sejam:

- Realizar a formação (planejar, organizar, acompanhar) das/os cursistas do município, nas modalidades presenciais e a distância, no total de 120 horas, sendo:
- encontros presenciais: estão previstos 8 encontros presenciais, sendo um por mês (ou 2 de 4 horas/mensais), conforme cronograma que será acordado (2º Sem/2025 e 1º Sem/2026) + Seminário Pro-LEEI de 4 horas = totalizando 68 horas.
- atividades a distância: estão previstas 52 horas em atividades síncronas e assíncronas na plataforma Virtual AVAMEC que devem ser acompanhadas e avaliadas pelas/os Formadoras/es Municipais.
- Participar obrigatoriamente dos encontros formativos e demais reuniões com o/a Formador/a Estadual, sendo, no mínimo, oito encontros presenciais, de oito horas cada, com deslocamento até a cidade sede da formação, além de realizar as atividades nas modalidades síncrona e assíncrona, no total de 120 horas.

- Acessar a plataforma virtual AVAMEC Interativo, no mínimo três vezes por semana, para mediar os fóruns de debate, verificar as postagens das cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias;
- Realizar interlocução com articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa das/os cursistas que faltarem aos encontros presenciais ou na Plataforma AVAMEC Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;
- Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como Formador/a Municipal;
- Monitorar as atividades das/os cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma AVAMEC Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas/os participantes;
- Produzir planilhas de notas e carga horária, relativas às atividades das cursistas para fins de certificação, conforme orientações que serão encaminhadas pela Coordenação Pro-LEEI/PR;
- Realizar os registros de frequência das/os cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela Coordenação da formação;
- Conforme orientação da Coordenação Pro-LEEI/PR preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com as/os cursistas, constando: (I) data do encontro, (II) descrição das atividades realizadas, (III) carga horária cumprida, (IV) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas/os participantes e (V) três fotos do encontro;
- Produzir o Diário de Bordo da formação, conforme será orientado pela Coordenação;
- Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- Contribuir na organização e na realização do Seminário Pro-LEEI/PR a ser realizado ao final da formação;
- Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação de acordo com orientações da Coordenação.

3. ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO E PAGAMENTO

3.1 Os/As Formadores/as Municipais serão monitoradas/os e avaliadas/os, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela Coordenação Nacional do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação.

3.2 O primeiro deles será realizado após haver transcorrido 40% da formação. O segundo processo avaliativo deverá ocorrer no último mês da formação.

3.3 A avaliação será composta por formulário de autoavaliação do/a Formador/a e formulário de avaliação da instância imediatamente superior.

3.4 No caso específico dos/as FMs, haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal RENALFA do município em que atua.

3.5 Os critérios para avaliação da função das/os Formadoras/es Municipais são:

- a) Assiduidade nos encontros presenciais e nas reuniões remotas;
- b) Envolvimento e participação durante os encontros presenciais de formação;
- c) Estudo dos materiais didáticos, incluindo sugestões de leituras complementares;
- d) Realização das atividades solicitadas pelas instâncias superiores à sua função nos prazos requeridos;
- e) Entrega tempestiva dos formulários descritivos dos encontros presenciais;
- f) Relação cordial e respeitosa com todas as pessoas envolvidas no processo formativo do Pro-LEEI/CNCA;
- g) Capacidade de mobilização das/os participantes para as atividades da formação;
- h) Realização de planejamento prévio para os encontros presenciais e remotos;
- i) Adequação dos materiais para os encontros presenciais e remotos, considerando as especificidades de sua turma;
- j) Conhecimentos e habilidades no uso de ferramentas digitais.

3.6 Independentemente dos períodos formais de avaliação, a qualquer momento em que haja alguma intercorrência por parte do/a Formador/a que possa prejudicar o desenvolvimento dos processos formativos, a Coordenação do Pro-LEEI/PR analisará a situação e tomará as providências cabíveis de acordo com cada caso.

3.7 Para além da avaliação formal, a frequência às atividades também poderá ser fator de desligamento. Para isso, serão realizados procedimentos sistemáticos de verificação da frequência presencial, bem como o cumprimento da carga horária das atividades realizadas a distância (síncrona e assíncrona).

3.8 Os/As Formadores/as Municipais, têm o limite máximo de duas faltas a encontros presenciais e de duas faltas aos encontros remotos, quaisquer que sejam eles, concomitantes ou intercalados. Faltas estas que precisarão ser compensadas em data a ser combinada no âmbito do/s município/s da referida turma. Em caso de terceira ausência a encontro presencial ou a encontro remoto, o vínculo do/a formador/a será sumariamente cancelado.

3.9 É de responsabilidade dos/as Formadores/as Municipais assegurar o cumprimento integral da carga horária pelas cursistas - 58 horas remotas + 62 horas presenciais. Alterações na duração dos encontros presenciais, suspensão de atividades remotas ou presenciais ou outros procedimentos que alterem o escopo da formação estão, terminantemente, vedados aos/às FM's.

4 PAGAMENTO

4.1 O/A Formador/a Municipal será cadastrado/a junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, órgão responsável pelo pagamento das bolsas.

4.2 A bolsa será no valor de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais.

4.3 As bolsas podem sofrer atrasos no pagamento, a depender do fluxo de conferência dos relatórios e disponibilidade orçamentária.

4.4 Demais fluxos quanto ao cadastro e pagamentos serão informados posteriormente.

4.5 O deslocamento para **receber a formação** será custeado pelo Programa. Eventualmente e em virtude dos procedimentos necessários para liberação desse custeio e disponibilidade orçamentária, o pagamento não está isento de ocorrer atrasos.

5 DA SELEÇÃO DAS/OS FORMADORAS/ES MUNICIPAIS

5.1 O processo seletivo para a função de Formador/a Municipal é exclusivo para o município de **Ribeirão do Pinhal**, contando 02 (duas) vagas e 05 (cinco) cadastro de reserva.

6 CRITÉRIOS MÍNIMOS EXIGIDOS DA/O CANDIDATA/O À VAGA PARA FORMADOR/A MUNICIPAL

6.1 Para participar do processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser Professor(a), Coordenador(a) ou Gestor(a) Escolar efetivo(a) da Rede Municipal de Ensino de Ribeirão do Pinhal/PR;
- b) Estar atuando na Educação Infantil por, no mínimo, 1 (um) ano, na função de Professor(a), Coordenador(a) ou Gestor(a) Escolar ou ser profissional do quadro da Secretaria Municipal de Educação, envolvido com o trabalho de orientação de práticas educativas e formação de professores(as) da Educação Infantil, mediante comprovação por meio de declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Município.
- c) Possuir graduação em Pedagogia ou curso de Normal Superior;
- d) Declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Município, atestando a inexistência de advertência referente ao trabalho executado na rede no ano de 2024.
- e) Ter condições e habilidade para atuação em ambiente remoto (internet banda larga, notebook ou desktop ou similares).
- f) Ter disponibilidade para:

- Planejar, organizar, realizar e acompanhar encontros formativos presenciais (68h) e atividades a distância (52h), totalizando **120 horas**.
- Participar de formações e reuniões com o(a) Formador(a) Estadual (08 encontros presenciais de 8h cada).
- Acompanhar e avaliar cursistas na plataforma AVAMEC Interativo.
- Elaborar registros, relatórios, listas de presença, diários de bordo e materiais solicitados.
- Realizar busca ativa de cursistas ausentes.
- Contribuir para o Seminário Pro-LEEI e produção de publicações.
- Cumprir integralmente as orientações da Coordenação Estadual e Nacional.

7 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA/O CANDIDATA/O À VAGA PARA FORMADOR/A MUNICIPAL

7.1 Os seguintes critérios contarão na pontuação e serão priorizados, no momento da classificação das/os candidatas/os:

- a) profissionais que atuaram no LEEI em 2024, cuja avaliação do trabalho tenha sido positiva, conforme as funções estabelecidas no edital de seleção de 2024, ou seja, realizou a formação com qualidade;
- b) profissionais que atuam como formadoras/es em Centros de Formação de professores/as com a temática da Educação Infantil (onde tais Centros existirem), ou nas Secretarias Municipais de Educação.

7.2 A Coordenação do Pro-LEEI Paraná procederá à validação dos nomes indicados, com base nas comunicações e dados enviados pelos municípios, observando a aplicação dos critérios e a conformidade do perfil dos selecionados em relação aos pressupostos do Programa Leitura e Escrita na Educação Infantil.

8 DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 20/08/2025 a 22/08/2025, das 7h30min às 11h00 e das 13h00 às 16h30min na Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão do Pinhal, localizada na Rua São Paulo, 1253 - Centro, Ribeirão do Pinhal/PR.

8.2 Para as inscrições devem ser encaminhados os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição preenchida (ANEXO I);
- Cópia do RG e do CPF;
- Cópia do diploma de graduação em Pedagogia ou Normal Superior;
- Cópia da Portaria de efetivação;
- Documentos comprobatórios dos critérios de pontuação (certificados, declarações, avaliações institucionais, etc.).

8.3 O preenchimento do formulário de inscrição deverá ser feito de forma completa e correta, sob total responsabilidade do(a) candidato(a). Os dados informados deverão ser comprovados por meio da documentação apresentada no ato da inscrição. Caso haja divergência ou impossibilidade de comprovação, o(a) candidato(a) será desclassificado(a) deste Edital.

8.4 Após este período, o município não aceitará mais inscrições.

8.5 Eventuais falhas nas informações constantes do formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9 DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 O presente Processo Seletivo consiste na análise de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento acadêmico, comprovação de servidor efetivo, tempo de serviço e/ou experiência na Educação Infantil (declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Ribeirão do Pinhal).

9.2 No ato da inscrição o candidato deverá informar, além da escolaridade mínima exigida, os demais títulos referentes ao aperfeiçoamento acadêmico, comprovação de servidor efetivo, e tempo de serviço e/ou experiência na Educação Infantil.

FORMAÇÃO/EXPERIENCIA	PONTUAÇÃO ATRIBUIDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de experiência comprovada em docência na Educação Infantil.	02 (dois) pontos a cada ano Acima de 10 anos: 20 pontos	20 pontos
Titulação acadêmica em Pedagogia ou curso Normal Superior.	- Normal Superior: 10 pontos - Pedagogia: 20 pontos	20 pontos
Titulação acadêmica na área da Educação ou áreas afins (pós-graduação), comprovada com declaração de conclusão ou certificado.	05 pontos cada certificado (máximo 04 certificados)	20 pontos
Participação em cursos de formação continuada nas áreas de Educação Infantil, Linguagens, Leitura ou Escrita	Até 40h: 05 pontos De 41h a 80h: 10 pontos De 81h a 150h: 15 pontos Acima de 150h: 20 pontos	20 pontos
Atuação como Formador(a) no LEEI 2024, com avaliação positiva.	20 pontos	20 pontos
		100 pontos

10 DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente de classificação.

10.2 A avaliação da prova de títulos será feita na escala de no máximo 100 (cem) pontos. Em caso de empate na pontuação final entre candidatos(as), serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência na área de atuação relacionada à função;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VIII | Edição n.º 1583 | Terça-feira | 19 de agosto de 2025.

Pág. 08

- b) Maior titulação acadêmica;
- c) Maior idade;
- d) Sorteio, em caso de persistência do empate após a aplicação dos critérios anteriores.

11 DA SELEÇÃO

11.1 A seleção será realizada por comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, composta por, no mínimo, 3 (três) membros e será feita através de análise documental e de comprovação de critérios mínimos e complementares.

12 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

12.1 O resultado preliminar será divulgado em 25/08/2025, no Portal da Transparência e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão do Pinhal, com prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recursos. O resultado final será publicado em 27/08/2025, conforme tabela abaixo:

FASES	DATAS
Publicação do Edital	19/08/2025
Período de Inscrições	20/08/2025 a 22/08/2025
Divulgação do resultado preliminar	25/08/2025
Período para interposição de recursos	25/08/2025 a 26/08/2025 - das 9h às 16 horas: em formulário próprio disponível no Anexo I do presente edital - protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Ribeirão do Pinhal/PR, localizada na Rua São Paulo, n.º. 1253, Centro - Ribeirão do Pinhal/PR
Divulgação do resultado final	27/08/2025
Homologação Do Processo	27/08/2025

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições deste processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2 É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site do município de Ribeirão do Pinhal.

13.3 Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão de Processo Seletivo poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

13.4 As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo e pela Procuradoria Jurídica.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, Estado do Paraná, 19 de agosto de 2025.

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ
Prefeito Municipal

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO **PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA** **FORMADOR(A) MUNICIPAL - Pro-LEEI**

1 DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VIII | Edição n.º 1583 | Terça-feira | 19 de agosto de 2025.

Pág. 09

Data de nascimento: ____/____/____
RG: ____ Órgão Emissor: ____ CPF: ____
Cargo efetivo: () Professor(a) () Coordenador(a) () Gestor(a) Escolar
Local de atuação (Escola/Setor): ____
Endereço residencial: ____
Telefone(s): ____
E-mail: ____

2 FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso de graduação: ____
Instituição: ____
Ano de conclusão: ____

3 MARQUE TODAS AS OPÇÕES QUE SE APLICAM E ANEXE COMPROVANTES

- () Cópia do RG e CPF
() Cópia do diploma de graduação
() Tempo de experiência comprovada em docência ou acompanhamento pedagógico na Educação Infantil.
() Documentos comprobatórios dos critérios de pontuação.
() Declaração do RH atestando inexistência de advertência em 2024.

DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro, para todos os fins, que as informações prestadas nesta ficha e os documentos entregues são verdadeiros, estando ciente de que qualquer falsidade ou inexistência implicará em minha desclassificação no presente processo seletivo.

Ribeirão do Pinhal, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II - REQUERIMENTO DE RECURSOS EDITAL N.º 006/2025 EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA SIMPLIFICADA - PRO-LEEI 2025/2026 FORMADOR(A) MUNICIPAL - EDUCAÇÃO INFANTIL

Identificação do(a) Candidato(a):

Nome completo: ____
RG: ____ Órgão Emissor: ____
CPF: ____
Cargo efetivo: () Professor(a) () Coordenador () Gestor(a) Escolar

Motivo do Recurso:

- () Resultado preliminar da análise documental () Pontuação atribuída
() Outro: ____

Justificativa (descrever de forma objetiva e clara):

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Ano VIII | Edição n.º 1583 | Terça-feira | 19 de agosto de 2025.

Pág. 010

Ribeirão do Pinhal, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura Digital