



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 - Centro
Fone/Fax: (43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul - Paraná
E-mail - prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



PORTARIA Nº 103/2021

O Prefeito do Município de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Determinar o responsável pela Divisão de R.H. a lançar nas folhas de pagamentos, o desconto de ressarcimento ao erário dos servidores, Gilberto Leite da Silva, Irineu Jesus Marsola, Edeval Bueno, Jecqueson Cleiton Silva Rebequi e Miguel Luiz de Lima, ocupantes do cargo de Motorista de ambulância, referentes à multas de trânsito.

Revogam-se as disposições em contrário e com posterior publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Jundiá do Sul-PR, 26 de julho de 2021.


Eclair Rauen
Prefeito

Município de Jundiá do Sul
PUBLICADO NO JORNAL

Folha Extra

Em 28 / 07 de 21

Ed. 2562 - Págs 12-13

e a comprovação dos títulos.

7.3.10 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.3.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

7.3.12 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

7.3.13 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.

7.4. DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

7.4.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 7.1, 7.2 e 7.3. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

7.4.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

7.4.3 para os cursos de doutorado ou de mestrado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

7.4.4 A comprovação do período de trabalho deverá ser feita através de registro na CTPS do candidato, , contrato ou certidão de tempo de serviço.

7.4.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

8.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem.
- c) Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;
- d) O candidato que possuir maior escolaridade, comprovado por documentos válidos;
- e) Sorteio em ato público.

8.3 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado por meio de duas listagens, a saber:

- a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
- b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

9.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

9.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital

9.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, somente pelo site da FAU www.concursosfau.com.br na área do candidato, assim entendidos:

10.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

10.1.4 contra o resultado prova de títulos;

10.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.

10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

10.3 Os recursos deverão ser protocolados na área do candidato em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

10.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

10.5 Os recursos interpostos que não se retirarem especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

10.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

10.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

10.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.15 Não serão aceitos recursos via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.15.1 Em hipótese alguma, os recursos de terceiros serão acatados. Havendo recursos neste sentido serão negados de plano sem direito a recorrer da decisão, ficando a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO – FAU isenta de quaisquer ônus e responsabilidades pela negativação do recurso.

10.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

JUNDIAÍ DO SUL

Gabinete do Prefeito do Município de Jundiáí do Sul – PR, 26 de julho de 2021.

Eclair Rauen
Prefeito

PORTARIA Nº 101/2021

O Prefeito do Município de Jundiáí do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, considerando o Art. 88, da Lei Municipal 90/97, de 20/03/1997,

RESOLVE

Determinar ao responsável pela Divisão de Recursos Humanos a conceder o pagamento de Adicional de Insalubridade fixada em 20% (vinte por cento) do menor piso salarial do Município para os servidores efetivos Wellington Pinheiro Viana, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais e Vandell Romão, ocupante do cargo efetivo de Operário por motivo de executarem serviços com roçadeiras costal à gasolina (barulho do motor), para o Sr. Fabiano Aparecido Mendes, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais por exercer a função de lavador de veículos em substituição ao servidor que se encontra de gozo de Licença Prêmio e o Sr. Rogério Cezar Tomba, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, conceder o pagamento de Adicional de Insalubridade fixada em 40% (quarenta por cento) do menor piso salarial do Município por exercer a função de ajudante no caminhão coletor de lixo em substituição ao servidor que se encontra de gozo de férias.

Revogam-se as disposições contrárias e com posterior publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Jundiáí do Sul – PR, 26 de julho de 2021.

Eclair Rauen
Prefeito

PORTARIA Nº 102/2021

O Prefeito do Município de Jundiáí do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Determinar ao responsável pela Divisão de Recursos Humanos a pagar Diferença de Vencimentos referentes a jornada suplementar das servidoras, Elioni Mariano Pereira, Jocimar Aparecida de Souza, Josiane Cipriano da Silva Tonche, Rogéria dos Santos Fraga Rosa e Rosemary Camargo de Andrade. Revogam-se as disposições contrárias, e com posterior publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Jundiáí do Sul – PR, 26 de julho de 2021.

Eclair Rauen
Prefeito

PORTARIA Nº 103/2021

O Prefeito do Município de Jundiáí do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Determinar o responsável pela Divisão de R.H. a lançar nas folhas de pagamentos, o desconto de ressarcimento ao erário dos servidores, Gilberto Leite da Silva, Irineu Jesus Marsola, Edeval Bueno, Jecqueson Cleiton Silva Rebequi e Miguel Luiz de Lima, ocupantes do cargo de Motorista de ambulância, referentes à multas de trânsito.

Revogam-se as disposições em contrário e com

10.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Jaboti e publicado em Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

12. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Jaboti e em edital afixado no mural da Prefeitura.
12.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI
ESTADO DO PARANÁ



- 12.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 12.1.
12.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.
12.5 Para a contratação temporária o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos **originais e cópias autenticadas**:
- 12.5.1 cópia da Carteira de Identidade;
 - 12.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - 12.5.3 cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
 - 12.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
 - 12.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - 12.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - 12.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesseis) anos;
 - 12.5.8 carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
 - 12.5.9 certidão negativa de antecedentes criminais Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);
 - 12.5.10 certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
 - 12.5.11 comprovante de endereço;
 - 12.5.12 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, pré-requisitos mínimos constantes do deste Edital;
 - 12.5.13 títulos apresentados
 - 12.5.14 demais documentos que a Prefeitura Municipal de Jaboti achar necessários, posteriormente informados.
- 12.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jaboti, no prazo determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 12.5.
12.7 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Superintendência de Gestão de Pessoas e protocolar imprimevelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Jaboti no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
13.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
13.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.
13.4 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.
13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.
13.6 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.
13.7 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Triano, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secretaria@concursosfau.com.br.
13.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboti, em 28 de julho de 2021.

Registre-se e Publique-se

REGIS WILIAN SIQUEIRA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

JUNDIAÍ DO SUL

posterior publicação.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Gabinete do Prefeito do Município de Jundiá do Sul-PR, 26 de julho de 2021.
Eclair Rauen
Prefeito

PORTARIA Nº 104/2021
O Prefeito do Município de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
Designar a lotação da servidora Rozana Aparecida Louzano, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 9.216.584-1, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais a ficar lotada na Escola Municipal Profa. Vilma Vieira Pereira Marques – E.F.
Revogam-se as disposições contrárias e com posterior publicação.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
Gabinete do Prefeito do Município de Jundiá do Sul – PR, 26 de julho de 2021.
Eclair Rauen
Prefeito

OUTRAS PUBLICAÇÕES

MARIANA GONCALVES NALEVAIKO, CPF 051.938.309-51 torna público que irá requerer ao IAT, a Licença Prévia para comercio varejista de combustíveis para veiculos automotores a ser implantada Avenida Castelo Branco, n 50, Figueira/PR.

PINHALÃO

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - EXTRATO CONTRATUAL Aditivo Nº: 01/2021 - Contrato Nº: 116/2021 Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO Contratada: ESMAIL MAIA DA SILVA - Vigência: Início: 26/07/2021 Término: 26/09/2021 Licitação: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº: 1/2021 Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato, passando de 26 de julho de 2021 para 26 de setembro 2021, ficando então alterada a cláusula segunda do referido contrato. Pinhalão, 26 de Julho de 2021

DECRETO 102/2021

Súmula: Abre Crédito Adicional Especial no orçamento geral do exercício de 2021, e dá outras providências. O Prefeito Municipal de Pinhalão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a LEI 2061/2021 de 27 de julho de 2021:
Art. 1º. - Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no exercício de 2021, no valor de R\$535.000,00 (Quinhentos trinta e Cinco Mil), conforme segue:

07- SAUDE	
02- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.302.0010.2.069 Incremento Temporário PAB	
488-3.1.90.11.00.00.00-3843-Vencimentos e Vantagens Fixas - R\$	200.000,00
489-3.3.90.30.00.00.00-3843-Material de Consumo - R\$	335.000,00
TOTAL - R\$	535.000,00

Art. 2º. - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do