



## 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 100/2021

O Prefeito do Município de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o Capítulo V, Artigo 44 e Parágrafo Único da Lei Municipal nº 90/97, de 20/03/1997 (ESMJS),

### RESOLVE

Determinar ao responsável pela Divisão de Recursos Humanos a pagar o Adicional Noturno aos servidores municipais abaixo relacionados que realizaram serviços no período noturno de 16 de junho de 2021 à 15 de julho de 2021.

Matricula	Servidor	Cargo/Função
000859-1	Ana Carolina de Oliveira	Enfermeira
000466-1	Adécio José Pinto	Operário
000417-1	Sebastião Sales da Luz	Operário
000458-1	Nilson Fernandes	Operário
000614-1	Adriana Rocha de Freitas	Auxiliar de Enfermagem
000388-1	Nelson Felipe de Carvalho	Auxiliar de Serviços Gerais
000182-7	Denize Kelen Otávio	Enfermeira
000606-1	Andrea Francisca de Freitas	Auxiliar de Enfermagem
000861-1	Gercina Prestes da Silva	Auxiliar de Enfermagem

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

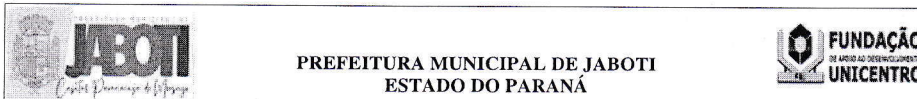
Município de Jundiá do Sul  
PUBLICADO NO JORNAL

Folha Extra

Em 28 / 07 de 21

Ed. 2562 - Pág 11





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI  
ESTADO DO PARANÁ**

7.2 Os candidatos deverão: a) preencher o formulário de Cadastro de Títulos das 09h00min do dia 06 de setembro de 2021 até às 23h59min do dia 15 de setembro de 2021 disponíveis no endereço eletrônico [www.concursosfau.com.br](http://www.concursosfau.com.br);  
b) após completado o preenchimento, anexar os documentos comprobatórios dos títulos. Posteriormente ao envio o sistema irá gerar um comprovante de protocolo contendo a descrição dos documentos anexados. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.  
7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato baixar o Formulário de Cadastro de Títulos no site e preencher os títulos de acordo com o solicitado, e efetuar a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.  
7.3.3 a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato.

TABELA 7.1

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR**

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	2,0 Por título	2,0
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre	1,0 Por título	1,0
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	1,0 Por título	1,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas	1,0 Por título	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização ou Formação Continuada ou participação em Congressos, Jornadas e Semanas de Estudos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas	1,0 Por título	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos.	1,0 Por período	2,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS</b>		<b>10,0</b>

TABELA 7.2

**NÍVEL MÉDIO**

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas	2,0 Por título	4,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas	1,0 Por título	3,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos.	1,0 Por período	3,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS</b>		<b>10,0</b>

TABELA 7.3

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

FORMAÇÃO ACADÊMICA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		
TÍTULO	VALOR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas	2,0 Por título	2,0
Cursos de Aperfeiçoamento ou Atualização, no cargo/função pretendido, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas até cursos com menos de 180 (cento e oitenta) horas	1,0 Por título	2,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Experiência profissional comprovada, correlacionada ao cargo/função pretendido. Serão avaliados tão somente períodos de, no mínimo, 6 meses completos. Não serão somados períodos de vínculos distintos.	1,0 Por período	6,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS</b>		<b>10,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI  
ESTADO DO PARANÁ**



7.3.4 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.  
7.3.5 Não serão avaliados os documentos:  
a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;  
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;  
c) cuja fotocópia esteja ilegível;  
d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;  
e) sem data de expedição;  
f) de doutorado ou mestrado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.  
7.3.6 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constatarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.  
7.3.7 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 7.1, 7.2 e 7.3.  
7.3.8 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.  
7.3.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, entrega dos documentos

**JUNDIAÍ DO SUL**

de 16 de junho de 2021 à 15 de julho de 2021.  
**RESOLVE**  
Determinar ao responsável pela Divisão de Recursos Humanos a pagar aos servidores públicos municipais que prorrogaram suas jornadas de trabalho em até 50 (cinquenta) horas mensais retroagindo seus efeitos à 16 de junho de 2021.

Matricula	Servidor	Cargo/Função	Qtd. Horas
000859-1	Ana Carolina de Oliveira	Enfermeira	36
000861-1	Gercina Prestes da Silva	Auxiliar de Enfermagem	50
000603-1	Jair Aparecido Dela Coleta	Procurador Jurídico	24,30
000836-1	Adriana Rocha de Freitas	Auxiliar de Enfermagem	50
000607-1	Luciana de Fátima O. Pinto	Auxiliar de Enfermagem	50
000606-1	Andrea Francisca de Freitas	Auxiliar de Enfermagem	50
0001827	Denize Kelen Otávio	Enfermeira	50

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

**PORTARIA Nº 100/2021**

O Prefeito do Município de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o Capítulo V, Artigo 44 e Parágrafo Único da Lei Municipal nº 90/97, de 20/03/1997 (ESMJS),

**RESOLVE**

Determinar ao responsável pela Divisão de Recursos Humanos a pagar o Adicional Noturno aos servidores municipais abaixo relacionados que realizaram serviços no período noturno de 16 de junho de 2021 à 15 de julho de 2021.

Matricula	Ser-	Cargo/Função
000859-1	vidor	Ana Carolina de Oliveira Enfermeira
000466-1		Adécio José Pinto Operário
000417-1		Sebastião Sales da Luz Operário
000458-1		Nilson Fernandes Operário
000614-1		Adriana Rocha de Freitas Auxiliar de Enfermagem
000388-1		Nelson Felipe de Carvalho Auxiliar de Serviços Gerais
000182-7		Denize Kelen Otávio Enfermeira
000606-1		Andrea Francisca de Freitas Auxiliar de Enfermagem
000861-1		Gercina Prestes da Silva Auxiliar de Enfermagem

Revogam-se as disposições contrárias, e com posterior publicação.

**PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**