

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 4/2024**PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de **Bom Jesus do Sul**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo Simplificado PSS nº 4/2024, nomeada através do Decreto nº 1290/2024 de 12 de novembro de 2024, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender à necessidade do interesse público.

DOS CARGOS

Os cargos, a carga horária semanal, das vagas, o vencimento base inicial e a formação mínima exigida, são os estabelecidos a seguir:

Nº Vagas	Cargos	Formação mínima exigida	Carga horária	Remuneração Mensal R\$
Cadastro Reserva	Motorista de veículo	Ensino Médio Completo, CNH "D" e Curso de transporte coletivos de passageiros	40 h	2.062,47
Cadatro Reserva	Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.412,00
Cadastro Reserva	Operador de Máquinas	Ensino Médio Completo, CNH "C" e curso de Operador de Máquinas com carga horária mínima de 16 horas	40 h	2.504,23
Cadastro Reserva	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante com registro no CRO	40h	1.417,52
Cadastro Reserva	Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo e curso de formação com no mínimo 40 horas	40h	2.824,00
1	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo e registro no conselho	20 h	4.087,17
Cadastro Reserva	Médico Veterinário	Ensino Superior completo e registro no conselho	20h	4.087,17
1	Professor de Língua Inglesa	Ensino em graduação plena em letras e Inglês	40h	3.845,63

As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, entre as 0:00 horas do dia 02 de dezembro de 2024 e às 23:59 horas do dia 18 de dezembro de 2024, através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

O edital de abertura do de Processo Seletivo Simplificado completo e seus respectivos anexos encontram-se publicado no endereço eletrônico <https://bomjesusdosul.pr.gov.br/>.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Sul - PR, 22 de novembro de 2024.

HELIO JOSE SURDI

Prefeito de Bom Jesus do Sul - PR

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:0F6E9C19

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 4/2024

EDITAL 01/2024

ABRE INSCRIÇÕES E INSTITUI NORMAS PARA SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS EM CARÁTER TEMPORÁRIO E EXCEPCIONAL.

O Prefeito **Helio Jose Surdi**, do Município de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 803/2017 e a Lei nº 1138/2024, **Autoriza** a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a cadastro de reserva para admissão de Motorista de Veículo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino, Operador de Máquina, Engenheiro Civil, Professor de Língua Inglesa, Agente Comunitário de Saúde, Médico Veterinário em caráter temporário e excepcional para o período de 01(um) ano, regendo-se pelas seguintes regras:

DAS INSCRIÇÕES:**DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO**

- As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, entre as 0:00 horas do dia 02 de dezembro de 2024 e às 23:59 horas do dia 18 de dezembro de 2024, através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

A ficha de inscrição (modelo ANEXO IV) deverá ser enviada em formato PDF ou imagem, com o preenchimento de todos os campos obrigatórios e assinada pelo candidato, para o e-mail constante do item 1.2.

Deverá ser encaminhado no momento da Inscrição cópia dos documentos pessoais (CPF e RG) em formato PDF ou Imagem juntamente com a ficha de inscrição conforme item 1.1.1.

1.2.1.1 Não serão homologadas as inscrições com os campos de preenchimento obrigatórios em branco ou preenchido incorretamente.

No ato de inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

A comprovação das informações declaradas na ficha de inscrição será realizada no momento de convocação para a posse, sendo que na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva lista de classificação.

– Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar, atentamente, as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.4 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por emprego, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o emprego que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais n.º 16.945/11 e n.º 18.419/15.

Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 1.4, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência ou PcD.

Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 5.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

Enviar o laudo médico em arquivo pdf ou imagem legível com as informações descritas no subitem 1.12 deste Edital, para o e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br juntamente com a ficha de inscrição.

O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, (será conferido no momento da entrega da documentação para Admissão), estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, 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. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste edital.

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

Tipo de deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

Nos termos da Lei Municipal n. 1087/2022, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada uma das funções do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição, no período das inscrições.

Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Nos termos da Lei Municipal n. 1087/2022, a reserva de vagas, será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação e pontuação, requisitos mínimos e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos

Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo simplificado.

Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados.

Para **concorrer as vagas reservadas aos afrodescendentes**, o candidato deverá proceder solicitação no momento da inscrição através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes.

Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no cargo temporário para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

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

Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendente.

Inexistindo candidatos inscritos à vaga reservada a afrodescendente, ou no caso de não haver candidatos aprovados, essa é preenchida pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação.

- Cada candidato poderá optar por inscrever-se em duas (2) áreas de atuação, dentre as relacionadas no item 2.

- A validação da inscrição será realizada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 1290/2024, após análise das fichas de inscrições apresentadas através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

- **Ao realizar a inscrição, o candidato manifestará sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.**

1.36 - A participação dos candidatos no PSS **não implica obrigatoriedade na sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação.** Fica reservado ao Município de Bom Jesus do Sul o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, REMUNERAÇÃO E VAGAS

Nº Vagas	Cargos	Formação mínima exigida	Carga horária	Remuneração Mensal R\$
Cadastro Reserva	Motorista de veículo	Ensino Médio Completo, CNH "D" e Curso de transporte coletivos de passageiros	40 h	2.062,47
Cadatro Reserva	Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	Ensino Fundamental Completo	40 h	1.412,00
Cadastro Reserva	Operador de Máquinas	Ensino Médio Completo, CNH "C" e curso de Operador de Máquinas com carga horária mínima de 16 horas	40 h	2.504,23
Cadastro Reserva	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante com registro no CRO	40h	1.417,52
Cadastro Reserva	Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo e curso de formação com no mínimo 40 horas	40h	2.824,00
1	Engenheiro Civil	Ensino Superior completo e registro no conselho	20 h	4.087,17
Cadastro Reserva	Médico Veterinário	Ensino Superior completo e registro no conselho	20h	4.087,17
1	Professor de Língua Inglesa	Ensino em graduação plena em letras e Inglês	40h	3.845,63

O cargo de que trata o presente edital é de: Motorista de Veículo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino, Operador de Máquina, Engenheiro Civil, Professor de Língua Inglesa, Agente Comunitário de Saúde, Médico Veterinário

No decorrer da vigência do Processo Seletivo Simplificado, poderão ser aproveitados os candidatos selecionados e aprovados no processo, havendo vaga e dotação orçamentária disponível.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**MOTORISTA DE VEÍCULO**

Requisitos: Ensino Médio Completo e CNH “D” e Curso de transporte coletivos de passageiros.

Atribuições:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz veículos automotores como carros de passeio, caminhonetes, ônibus e caminhões, entre outros, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo o veículo no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de pessoas e cargas.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;

Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a manutenção;

Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;

Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;

Realiza o transporte de passageiros, entre outros, sempre que se fizer necessário;

Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeiras, entre outras, sempre que se fizer necessário,

Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes,

Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura;

Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;

Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;

Colabora com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis;

Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO

REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza trabalhos de limpeza em geral e serviços auxiliares em diversos Departamentos a fim de manter as condições de higiene e conservação do local de trabalho, de equipamentos e de prédios públicos.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- ATRIBUIÇÕES TÍPICAS Executa o serviço de limpeza das vias, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza do município; Prepara a terra, rebaixando, se necessário, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; Auxilia na poda das plantas na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, para manter o ambiente harmônico, limpo e agradável; Combate às pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos e/ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Separa os entulhos em tipos, empilhando-os para processar o reaproveitamento ou sucateamento, a fim de proteger o ambiente; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção de prédios públicos, das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, em máquinas e equipamentos, restauração de alvenaria, pintura e outros; Executa serviços de troca de lâmpadas,

instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Executa a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, verificando se portas, janelas, portões e outras vias acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-lo; Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; Realiza pequenos reparos em móveis, divisórias, foros ou outros que se fizerem necessários; Zela pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Auxilia nos trabalhos gerais de marcenaria em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de madeira e móveis, bem como auxilia a manutenção dos mesmos; Auxilia na manutenção mecânica de veículos automotores, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular, bem como auxilia na manutenção de maquinários, regulagem e lubrificações convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição de controle, para assegurar a essas máquinas o funcionamento regular e eficiente; Limpa veículos automotores e máquinas, lavando-os externamente e internamente para conservá-los e manter a boa aparência; Lubrifica veículos automotores, complementando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento dos veículos; Auxilia na conservação da malha rodoviária municipal; Zela pela conservação e limpeza do pátio e locais públicos, inclusive cortando grama com máquinas

OPERADOR DE MÁQUINAS

REQUISITOS: Ensino Médio Completo, CNH C e curso de Operador de Máquinas com carga horária mínima de 16 horas.

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Opera máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares;

Opera máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários;

Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas;

Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas;

Opera máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume;

Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção;

Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras entre outros;

Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas;

Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;

Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho;

Colabora na limpeza das máquinas, mantendo-as apresentáveis;

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

REQUISITOS: Ensino médio completo e curso específico na área e inscrição no CRO/PR

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepciona as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las, averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao odontólogo e executa tarefas auxiliares ao trabalho do odontólogo, visando a agilização dos serviços.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Efetua o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;

Recebe os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;

Auxilia o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;

Faz a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;

Prepara o material anestésico de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;

Preenche com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo odontólogo;

Faz a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;

Zela pela manutenção e limpeza dos aparelhos e equipamentos e peças;

Prepara, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;

Colabora com limpeza e organização do local de trabalho;

Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS: Ensino Médio Completo

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas básicas de visitas domiciliares, levantando dados e levando informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral quanto a prevenção de doenças e promoção de saúde."Programa Pacs".

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Orienta a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças;

Ministra medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos;

Efetua visitas domiciliares seguindo instruções do seu superior;

Realiza trabalhos relativos à vigilância epidemiológica, difundindo informações;

Atua em campanhas de prevenção de doenças;

Auxilia na elaboração de relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho;

Inspecciona estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;

Organiza o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas;

Encarrega-se de efetuar a marcação de exames preventivos e agendamento de consultas;

Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;

Realiza outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

REQUISITOS: Formação em ensino de graduação plena em Letras e Inglês

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar do processo de planejamento e elaboração da Proposta Pedagógica da escola; Mediar a aprendizagem dos alunos; Organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do educandário (plano de ensino, plano de aula, diário de classe).

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir Plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola (plano de ensino, plano de aula, diário de classe);
- Atender alunos em nível de docência do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações;
- Organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem;
- Constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional;
- Cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
- Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;
- Participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;
- Executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica;
- Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Participar de formação continuada, inclusive no período de recesso escolar;
- Orientar os educandos para o desenvolvimento de Hábitos saudáveis e atitudes corretas quanto a alimentação;
- Preencher as documentações referente a vida escolar do educando;
- Manter a comunicação entre escola e família através de registro específicos para tal ato.
- Relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral;
- Cumprir as regras internas da Instituição;
- Realizar planejamento integrado com as demais áreas do conhecimento;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS: Curso superior específico na área e registro no órgão da classe

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora e supervisiona projetos referentes a obras, projetos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de material e mão de obra para possibilitar um maior rendimento e qualidade das obras municipais.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Planeja, organiza, executa e controla projetos na área da construção civil; Realiza investigações e levantamentos técnicos, define metodologia de execução e desenvolve estudos ambientais; Revisa e aprova projetos, especifica equipamentos, materiais e serviços; Orça obra, compõe custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropria custos específicos e gerais da obra; Executa obra de construção civil, controla cronograma físico e financeiro da obra; Fiscaliza obras, supervisiona segurança e aspectos ambientais da obra; Presta consultoria técnica, pericia projetos e obras (laudos e avaliações), avalia dados técnicos e operacionais; Programa inspeção preventiva e corretiva e avalia relatórios de inspeção; Controla a qualidade da obra, aceita ou rejeita materiais e serviços, identifica métodos e locais para a instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elabora normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de

avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório; Analisa projetos de engenharia, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a Legislação Urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos e outros correlatos; Atende o público em geral, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, cartas topográficas, dados cadastrais, plantas e outros, visando a atender as solicitações e demandas; Avalia a documentação dos imóveis verificando a validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação; Realiza vistorias "in loco" em áreas e imóveis visando conferir as características topográficas; Elabora laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes as atividades de engenharia civil; Organiza e promove as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Pesquisa e propõe métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; Organiza e supervisiona as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Acompanha as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a Prefeitura; Executa tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de in - formática; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITOS: Curso superior específico na área e registro no órgão da classe

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, realizando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues entre outros; Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias entre outros; Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria, Ministério da Saúde ou órgão competente; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade e baixar o índice de conversão alimentar; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores; Inspecciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in loco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

DA CLASSIFICAÇÃO – Da Prova de Títulos e Comprovação de tempo de serviços

4.1 - A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidas as seguintes pontuações de títulos e tempo de serviço, de acordo com o Art.11 da Lei Municipal nº 1138/2024.

- Para atuar nos cargos: **Professor de Língua Inglesa:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Atestado de Conclusão e/ou Declaração de Conclusão e histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área em que está concorrendo.	5 pontos cada	10 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a em outras áreas do conhecimento.	2 pontos	2 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de mestrado na área em que está concorrendo.	10 pontos	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		PONTOS

II - Para atuar no cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais-Masculino, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente Comunitário de Saúde:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Certificado de cursos de capacitação na área de atuação, carga horária mínima de 16 horas.	1 ponto para cada 16 horas de curso.	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		30 pontos

III – Para atuar nos cargos: **Motorista de Veículo e Operador de Máquinas:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo, CNH exigida para o cargo e curso exigido para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Certificado de cursos de capacitação na área de atuação, carga horária mínima de 16 horas.	1 ponto para cada 16 horas de curso.	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		30 pontos

IV - Para atuar no cargo de **Engenheiro Civil e Médico Veterinário:**

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo e registro no órgão de classe	10 Pontos	10 Pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área em que esta concorrendo.	5 pontos cada	10 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a em outras áreas do conhecimento.	2 pontos	2 pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de mestrado na área em que está concorrendo.	10 pontos	10 pontos
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		PONTOS

DO DESEMPATE

- Verificada a ocorrência de empate após a aplicação dos critérios de classificação definidos no item 4, deste edital, o desempate será feito com a ordem que segue:

1º - tiver idade mais elevada, dentre os de idade Igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

2º - número de pontos por diplomas de pós graduação em nível de especialização nas áreas de atuação, com limite de 03 (três) certificados;

3º - tempo de serviço na área devidamente comprovado;

4º - maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;

5º - Sorteio em ato público.

- No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 dias ou mais como um mês.

- Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 20 de janeiro de 2021.

DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

As listas classificatórias serão divulgadas na Imprensa Oficial do Município “Diário da AMP”, endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, murais da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul a partir do dia **26 de dezembro de 2024**.

DO RECURSO

- O candidato terá os dias **30 a 31 de dezembro de 2024**, para apresentar recurso, exclusivamente para sua classificação, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sito junto ao setor de Recursos Humanos, localizado na Rua São Paulo nº 185, centro no Município de Bom Jesus do Sul, por meio de requerimento (modelo em anexo III), assinado e em formato PDF ou imagem, que deverá ser encaminhado através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

A decisão dos recursos será encaminhada ao candidato recorrente via e-mail informado pelo candidato com confirmação de recebimento.

- Após analisados eventuais recursos, o resultado final será divulgado, a partir do dia **02 de janeiro de 2025**, por meio de Edital, a ser publicado Imprensa Oficial do Município “Diário da AMP”, endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul.

DAS VAGAS

- A distribuição de vagas será feita de acordo com a ordem de classificação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado e conforme a necessidade de contratação da administração municipal.

A inclusão no cadastro de reserva gera ao candidato apenas a expectativa de direito a convocação e contratação, ficando reservado ao município de Bom Jesus do Sul o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço obedecendo rigorosamente à ordem de **classificação final**, dentro do prazo de validade deste edital.

Os profissionais terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais dentre as áreas de atuação: Motorista de Veículo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Serviços Gerais - Masculino, Operador de Máquina, Professor de Língua Inglesa, Agente Comunitário de Saúde e de 20(vinte)horas semanais nas áreas de : Engenheiro Civil, Médico Veterinário.

- As vagas serão preenchidas pelo número de candidatos necessários, sendo estes responsáveis pelo deslocamento até os locais nos quais prestarão serviço.

- A primeira chamada para a distribuição de vagas realizar-se-á a **partir de 07 de janeiro de 2025** por meio do Imprensa Oficial do Município “Diário da AMP”, endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, mural da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul.

- Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista caso solicite no prazo legal e será chamado o próximo classificado.

- O candidato convocado deverá fazer a escolha de vaga pessoalmente. O candidato convocado que não comparecer no dia da distribuição, ou seu procurador legal, perderá o direito de optar pelas vagas existentes.

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio, e protocolar impreterivelmente em 02 (dois) dias úteis da sua convocação. Após, não serão aceitos pedidos de final de lista.

- O candidato remetido para o fim de lista poderá ser reconvocato, se houver necessidade por parte da administração municipal, após todos os demais classificados serem convocados. A ordem de classificação original será utilizada entre os candidatos em fim de lista para efeito de contratação.

- O profissional que desistir da vaga assumida, não será mais chamado no decorrer da vigência do Processo Seletivo Simplificado.

DA ADMISSÃO:

9.1 A partir da homologação do resultado, obedecida a ordem de classificação e após o candidato ter sido julgado apto física e mentalmente para o cargo, mediante exame médico oficial, o Poder Público preencherá as vagas conforme necessidades dos Departamentos Municipais.

9.2 O candidato será convocado através de edital específico, publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul.

9.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo de dez dias úteis fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

9.4 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 8.6. Fica o Departamento de Recursos Humanos isento de contatar os candidatos convocados.

9.5 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e caso seja considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

O candidato Portador de Necessidades Especiais que for convocado para assumir a vaga, deverá apresentar exames médicos admissionais comprovando a deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

cópia da Carteira de Identidade;

cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

cartão PIS/PASEP;

cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

cópia da certidão de nascimento ou casamento;

cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;

carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;

certidão negativa de antecedentes criminais Federal;

comprovante de endereço;

declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;

ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;

ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos

políticos, nos termos do §1º do art. 12, da Constituição Federal.

declaração de que não recebe nenhum benefício pelo Regime de previdência Própria –RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo II);

cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes da tabela do item 2 deste Edital;

demais documentos que a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul achar necessários, posteriormente informados;

O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul, no prazo determinado em edital de dez dias úteis, munido dos originais e cópias dos documentos supracitados no item 9.7 e dos documentos declarados na ficha de inscrição e utilizados para a classificação no processo seletivo simplificado.

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio, e protocolar impreterivelmente em 02 (dois) dias úteis da sua convocação. Após, não serão aceitos pedidos de final de lista.

O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implicará em eliminação do concurso, passando a ser chamado o candidato subsequente, na ordem de classificação.

O candidato poderá ser reconduzido uma única vez para final de lista, devendo o mesmo protocolar requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos até a data estipulada no edital.

Serão contratados profissionais em caráter excepcional e temporário para o período de um ano, a fim de suprir a ausência temporária de servidores efetivos, em razão de cumprimento de afastamentos ou licenças asseguradas nas leis municipais, federais específicas do servidor público e outras que possam surgir durante a vigência do processo seletivo, podendo ser demitido a qualquer tempo ou prorrogado a critério da municipalidade e a bem do interesse público.

O profissional admitido mediante o presente Processo Seletivo Simplificado será submetido ao regime jurídico estabelecido na Lei Municipal nº 003/1997 e alterações posteriores e a Lei Municipal nº 1138/2024.

Os profissionais admitidos por meio do presente Processo Seletivo Simplificado receberão o vencimento constante da tabela do item 2.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

– A tabela de remuneração poderá ter alterações de acordo com os reajustes aplicados aos servidores do Município de Bom Jesus do Sul.

– É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados na Imprensa Oficial do Município “Diário da AMP”, endereço eletrônico www.bomjesusdosul.pr.gov.br, e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

– Qualquer inexatidão 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.

O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (um) ano a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

- O profissional será dispensado a qualquer tempo, quando não atender às exigências do cargo e deixar de cumprir os deveres dispostos na Lei Municipal nº 003/1997 e alterações posteriores mediante registro realizado pelo chefe imediato do Departamento Municipal ao qual o profissional está lotado.

- Os candidatos inscritos declaram que aceitam os termos deste Edital.

- Eventuais alterações na legislação municipal relativa a normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente edital serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

- Os casos omissos serão resolvidos pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, de forma a não prejudicar o nível de habilitação, mantidas, em qualquer caso, as condições estabelecidas neste edital.

Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação, a qual poderá ser enviada ao e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Sul-PR, 22 de novembro de 2024.

HELIO JOSE SURDI

Prefeito Municipal De Bom Jesus Do Sul

ANEXO I (modelo)

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Declaramos para os devidos fins e efeitos legais que o (a) Sr(a)_, portador da Cédula de Identidade Nº_e do CPF Nº_conta o tempo de serviço abaixo especificado:

Instituição/ Empresa	Período (data de início e término)	Total Geral (anos, meses e dias)

De acordo com o acima descrito, o interessado conta com efetivo exercício líquido com: _anos,_meses e_dias.

E para que a presente Declaração, surta os efeitos legais, vai devidamente datada e assinada.

Bom Jesus do Sul- PR,..... de de 2024.

Assinatura do responsável pelas Informações

ANEXO II (modelo)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e a quem de interesse for, que eu..... portadora da Cédula de Identidade n.º e do CPF/MF n.º

não recebo nenhum benefício pelo Regime de Previdência Própria – RPPS em quaisquer das esferas: Federal, Estadual e Municipal.

E, para que a presente Declaração surta os efeitos legais vai devidamente datada e assinada.

Bom Jesus do Sul - PR, de de 2024.

Assinatura do candidato

ANEXO III (modelo)

REQUERIMENTO

Pelo presente instrumento Nome candidato _____ RG _____ RG:
_____ CPF: _____ venho solicitar a revisão da Pontuação da classificação do PSS na área de atuação
_____ no item _____ no item _____

E-mail de Contato _____

Justificativa

Bom Jesus do Sul - PR, de de 2024.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO Nº 4/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº 1/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: (espaço reservado a comissão responsável)

***CARGO: Engenheiro Civil e Médico Veterinário (deverá ser apresentada uma inscrição para cada cargo)**

*CANDIDATO:

*DATA NASC. ././.

*R.G. Nº: * Orgão Expedidor:

*C.P.F. Nº:

*TELEFONE:

*E-MAIL:

*ENDEREÇO:

Portador de Deficiência: () Juntar documentos Comprobatórios

Candidato afrodecentente () SIM. Declaro expressamente, identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	*
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área em que está concorrendo.	5 pontos cada	
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a em outras áreas do conhecimento.	2 pontos	
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de mestrado na área em que está concorrendo.	10 pontos	
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024	0,5 para cada 6 meses	
TOTAL DE PONTUAÇÃO		*

*CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

 Assinatura do candidato
ANEXO IV**PROCESSO SELETIVO N° 4/2024****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS N° 1/2024****FICHA DE INSCRIÇÃO**

INSCRIÇÃO N°: (espaço reservado a comissão responsável)

***CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais-Masculino, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente Comunitário de Saúde (deverá ser apresentada uma inscrição para cada cargo)**

*CANDIDATO:

*DATA NASC. ././.

*R.G. N°: * Orgão Expedidor:

*C.P.F. N°:

*TELEFONE:

*E-MAIL:

*ENDEREÇO:

Portador de Deficiência: () Juntar documentos Comprobatórios

Candidato afrodecentente () SIM. Declaro expressamente, identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	*
Certificado de cursos de capacitação na área de atuação, carga horária mínima de 16 horas.	1 ponto para cada 16 horas de curso.	
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024	0,5 para cada 6 meses	
TOTAL DE PONTUAÇÃO		*

*CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO Nº 4/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº 1/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: (espaço reservado a comissão responsável)

*CARGO: **Motorista de Veículo e Operador de Máquinas (deverá ser apresentada uma inscrição para cada cargo)**

*CANDIDATO:

*DATA NASC. ././.

*R.G. Nº: * Orgão Expedidor:

*C.P.F. Nº:

*TELEFONE:

*E-MAIL:

*ENDEREÇO:

Portador de Deficiência: () Juntar documentos Comprobatórios

Candidato afrodecentente () SIM. Declaro expressamente, identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo, CNH exigida para o cargo e curso exigido para o cargo.	10 Pontos	*
Certificado de cursos de capacitação na área de atuação, carga horária mínima de 16 horas.	1 ponto para cada 16 horas de curso.	
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024	0,5 para cada 6 meses	
TOTAL DE PONTUAÇÃO		*

*CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO Nº 4/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº 1/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: (espaço reservado a comissão responsável)

*CARGO: **Professor de Língua Inglesa(deverá ser apresentada uma inscrição para cada cargo)**

*CANDIDATO:

*DATA NASC. ././.

*R.G. Nº: * Orgão Expedidor:

*C.P.F. Nº:

*TELEFONE:

*E-MAIL:

*ENDEREÇO:

Portador de Deficiência: () Juntar documentos Comprobatórios

Candidato afrodecentente () SIM. Declaro expressamente, identificando-me como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Atestado de Conclusão e/ou Declaração de Conclusão e histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	*
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a na área em que esta concorrendo.	5 pontos cada	
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de Pós graduação, com carga horária mínima de 360 h/a em outras áreas do conhecimento.	2 pontos	
Diploma ou certificado com histórico de conclusão de mestrado na área em que está concorrendo.	10 pontos	
Tempo de serviço na área que o candidato esta concorrendo. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/12/2014 à 02/12/2024.	0,5 para cada 6 meses	
TOTAL DE PONTUAÇÃO		*

*CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assinatura do candidato

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:30078C6B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024 – REGISTRO DE PREÇOS 43/2024 (Processo Licitatório 118/2024)

De acordo com o parecer jurídico e em concordância com o Termo de Julgamento, de Abertura do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 54/2024, que teve como objeto o **Registro de preços para futuras e eventuais contratações de serviços de sucção (limpeza) de fossas sépticas (de prédios públicos, fossas comunitárias e de casas de famílias de baixa renda que se encontram no Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico), com transporte e destinação final dos resíduos coletados em local apropriado**, conforme quantidade, especificações e condições descritas no Termo de Referência Anexo I do edital e demais anexos, **HOMOLOGO** por seus próprios fundamentos determinando que seja **ADJUDICADO** o seu objeto a favor da empresa **SELECT SERVICOS AMBIENTAIS LTDA**, com o CNPJ nº **06.986.647/0001-10**, conforme itens e valores abaixo relacionados:

Item	Descrição dos Itens	Qtde.	Und.	Valor Unit. (RS)	Valor Total do Item (RS)
1	Serviços de Sucção (Limpeza) de Fossas Sépticas, com Transporte Destinação em Local Apropriado.	1.500	M²	R\$ 388,41	R\$ 582.615,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR				R\$ 582.615,00	

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO**R\$ 582.615,00****(Quinhentos e Oitenta e Dois Mil e Seiscentos e Quinze Reais)**

Bom Sucesso do Sul, 22 de Novembro de 2024.

(Assinado Digitalmente)

NILSON ANTONIO FEVERSANI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:258A18D8

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº 03 AO CONTRATO Nº 144/2024

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 03**