



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 2/2021

EDITAL 01/2021

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, **Autoriza** a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a cadastro de reserva para admissão de Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino e Auxiliar de Educação Infantil em caráter temporário e excepcional para o período de 06 (seis) meses, regendo-se pelas seguintes regras:

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO

1.2 - As inscrições serão realizadas gratuitamente pelo próprio candidato, entre as 0:00 horas do dia 01 de junho de 2021 e às 23:59 horas do dia 10 de junho de 2021, através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

1.2.1 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.

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

1.2.2 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.

1.2.3 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.

1.3 – 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.

1.4 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.



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

1.5 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.

1.6 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. 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.

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

1.8 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.

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

1.10 - Cada candidato poderá optar por inscrever-se em uma (1) área de atuação, dentre as relacionadas no item 2.

1.11 - A validação da inscrição será realizada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto n.º 875/2021, após análise das fichas de inscrições apresentadas através do e-mail pss@bomjesusdosul.pr.gov.br.

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

1.13 - 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.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, REMUNERAÇÃO E VAGAS

Nº Vagas	Cargos	Formação mínima exigida	Carga horária	Remuneração Mensal R\$
Cadastro Reserva	Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino	Ensino fundamental completo	40 hrs	1.109,51
Cadastro Reserva	Auxiliar de Educação Infantil	Ensino médio completo	40 hrs	1.439,71

2.2 Os cargos de que trata o presente edital é de Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Auxiliar de Educação Infantil.



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

3 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

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:** 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 e tesouras;

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

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

Atribuições

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: : Auxilia o professor no desenvolvimento atividades com crianças na faixa etária de 0 a 5 anos de idade, subsidiando as tarefas do Professor Regente, promovendo o acolhimento dessa criança na classe e na unidade escolar, cuidando desde a higiene pessoal, alimentação, recreação e acompanhamentos de qualquer natureza.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Promover o acolhimento das crianças na faixa etária de 0 a 5 anos de idade junto ao Professor Regente, à classe e à unidade escolar;
- Cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças, trocando fraldas, banhando-as, escovar os dentes, pentear os cabelo, vestir e calçar os sapatos, se necessário e orientar acerca dos cuidados e higiene pessoal das crianças;
- Servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar às crianças;
- Acompanhar a criança à Unidade de Saúde mais próxima, em caso de emergência médica, junto com outro representante da escola;
- Ministrando medicação às crianças, quando necessário, seguindo às prescrições médicas contidas na receita;
- Auxiliar na execução de projetos educativos;
- Auxiliar na socialização das crianças em todos os aspectos e estímulos de sua aprendizagem quer espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico e intrapessoal;
- Auxiliar na realização de passeios programados com as crianças de creches;
- Auxiliar diariamente na promoção de atividades educativas;
- Realizar atividades que promovam um ambiente de crescimento, socialização e aprendizagem das crianças da creche através do canto, dança, corrida e ginástica;
- Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas, sob a orientação do professor regente;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- 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;

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



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

--

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A classificação dar-se-á em ordem decrescente, obedecidas as seguintes pontuações:

I - Para atuar no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Histórico Escolar de Ensino Fundamental correspondente a formação mínima exigida para o cargo .	10 pontos	10 pontos
Certificado ou Histórico Escolar de Ensino Médio.	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 01/06/2011 á 31/05/2021.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		40 pontos

II- Para atuar no cargo de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	10 Pontos
Diploma ou certificado com histórico de conclusão curso de de Graduação na área de Educação.	5 pontos	05 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	05 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
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 de Educação. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/06/2011 á 31/05/2021.	0,5 para cada 6 meses	10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO		42 PONTOS

5 DO DESEMPATE



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

5.1 - 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.

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

5.3 - Para a contagem de tempo de serviço será considerada como data limite o dia 31 de maio de 2021.

6 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 **18 de junho de 2021**.

7 DO RECURSO

7.1 - O candidato terá os dias **22 a 23 de junho de 2021**, para apresentar recurso, exclusivamente para sua classificação, direcionado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sito junto ao setor de Recursos Humanos, localizado na Avenida Ipiranga nº 72, 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.

7.2 A decisão dos recursos serão encaminhadas ao candidato recorrente via e-mail informado pelo candidato com confirmação de recebimento.

7.3 - Após analisados eventuais recursos, o resultado final será divulgado, a partir do dia **24 de junho de 2021**, 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.



8 DAS VAGAS

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - Os profissionais terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais dentre as áreas de atuação: Auxiliar de Serviços Gerais – Masculino, Auxiliar de Educação Infantil.

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

8.6 – A primeira chamada para a distribuição de vagas realizar-se-á a **partir de 30 de junho de 2021** 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.

8.7 - Se o candidato convocado não aceitar a vaga a que tem direito passará para o fim de lista e será chamado o próximo classificado.

8.8 - O candidato convocado deverá fazer a escolha de vaga pessoalmente.

8.9 - O candidato convocado que não comparecer no dia da distribuição, ou seu procurador legal, perderá o direito de optar pelas vagas existentes, passando sua classificação para o fim de lista.

8.10 - No decorrer da vigência do cadastro de reserva, o profissional convocado pelo Município de Bom Jesus do Sul, através da Divisão de Recursos Humanos para preenchimento de vaga deverá manifestar sua aceitação pessoalmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a ausência de manifestação neste período implicará desistência da vaga, ou remoção para o final da lista de classificação.

8.11 – 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.

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

9 DA ADMISSÃO:



9.2 - 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.

9.3 - Para fins de admissão, o profissional quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar-se ao setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul, sito à Avenida Ipiranga, 72, Centro, munidos dos documentos descritos abaixo, sob pena de perder a vaga.

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

9.5 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida neste Edital.

9.6 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.

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

- a) cópia da Carteira de Identidade;
- b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cartão PIS/PASEP;
- d) cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;
- e) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);
- f) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
- g) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- h) cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;
- i) carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame médico admissional;
- k) certidão negativa de antecedentes criminais Federal;
- l) comprovante de endereço;
- m) declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
- n) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- o) 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.
- p) declaração de que não recebe nenhum benefício pelo Regime de previdência Própria –RPPS, em quaisquer esferas, Federal, Estadual e Municipal (modelo anexo II);
- q) cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes da tabela do item 2 deste Edital;
- r) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul achar necessários, posteriormente informados;

9.8 O candidato poderá ser reconduzido uma única vez para final de lista, podendo o mesmo protocolar requerimento junto a Divisão de Recursos Humanos até a data



estipulada no edital.

9.9 Serão contratados profissionais em caráter excepcional e temporário para o período de seis meses, 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.

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

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

10 DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

10.3 – 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.

10.4 - O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 6 (seis) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

10.5 - 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.

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

10.7 - 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.

10.8 - 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.

10.9 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.



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

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

Bom Jesus do Sul-PR, 24 de maio de 2021.

HELIO JOSE SURDI
PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

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 N° _____ e do CPF N° _____ 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 2021.

Assinatura do responsável pelas Informações



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

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 2021.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

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 2021.

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO Nº 2/2021 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº 1/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (espaço reservado a comissão responsável)

*CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

*CANDIDATO:

*DATA NASC. ____ / ____ / ____.

*R.G. Nº:

* Orgão Expedidor:

*C.P.F. Nº:

*TELEFONE:

*E-MAIL:

*ENDEREÇO:

Portador de Deficiência: () Juntar documentos Comprobatórios

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	*
Certificado ou Histórico Escolar de Ensino Médio.	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 01/06/2011 á 31/05/2021.	0,5 para cada 6 meses	
TOTAL DE PONTUAÇÃO	40 pontos	*

*CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL

AV. IPIRANGA, 72 - CENTRO - (46) 3548-2000 - CEP 85708-000
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO Nº 2/2021 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS Nº 1/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: (espaço reservado a comissão responsável)

*CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

*CANDIDATO:

*DATA NASC. ____ / ____ / ____.

*R.G. Nº:

* Orgão Expedidor:

*C.P.F. Nº:

*TELEFONE:

*E-MAIL:

*ENDEREÇO:

Portador de Deficiência: () Juntar documentos Comprobatórios

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado ou histórico escolar correspondente a formação mínima exigida para o cargo.	10 Pontos	*
Diploma ou certificado com histórico de conclusão curso de de Graduação na área de Educação.	5 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	
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	
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 de Educação. Considerando no máximo dez anos, compreendido entre 01/06/2011 á 31/05/2021.	0,5 para cada 6 meses	
TOTAL DE PONTUAÇÃO	42 PONTOS	*

*CAMPOS DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assinatura do candidato