

975.08.21 - P. FÉRIAS IVONETE H. GARCIA

Publicação Nº 3210540

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA N.º 975/21 de 10.08.21
Concede Férias Regulamentares

O Prefeito Municipal de Bom Retiro – SC, no uso de suas atribuições legais de acordo com os artigos 68 e 69 da Lei Complementar n.º 01/03 de 02.12.03 que alterou as disposições da Lei n.º 1357 de 07.11.96 e da Lei 1115 de 24.07.92 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Bom Retiro – SC):

RESOLVE:

Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares correspondente ao período de 2019 (Dois Mil e Dezenove) a 2020 (Dois Mil e Vinte) a funcionária Ivonete Hinckel Garcia, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem – Padrão I – Nível 3, do Quadro de Pessoal do Município, com exercício na Secretaria Municipal de Saúde – ESF Bairro Centro, a serem usufruídas da seguinte maneira: 10 (dez) dias convertidos em pecúnia do dia 05 de agosto com término no dia 14 de agosto de 2021 e os 20 (vinte) dias restantes para futuras negociações, conforme requerimento n.º 64/2021 de 05 de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro,
10 de agosto de 2021.

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal

Marcia Mariza Hemkmaier Fernandes
Sec. Mun. Administração e Fazenda

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 003.21

Publicação Nº 3210545

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL Nº 03/2021 – ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2021 DE PROVA DE TÍTULOS MUNICÍPIO: BOM RETIRO

O Prefeito do Município de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina, juntamente com a Secretária Municipal de Administração e Fazenda, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Orgânica Municipal, na Lei nº. 2019/10 de 04 de março de 2010, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, ou alterações que ocorrer no período, o decreto nº. 107/13 de 15 de outubro de 2013, que regulamenta o processo seletivo simplificado no município de Bom Retiro, e de acordo com o que estabelece o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público para conhecimento dos interessados, juntamente com a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, que estão abertas, no período de 16 de agosto a 27 de agosto de 2021, as inscrições para o provimento de vagas e formação de cadastro reserva no Município de Bom Retiro/SC, com a execução de comissão formada para tal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação e a contratação para o cargo temporário das vagas a seguir estipuladas;

Cargos	Total de Vagas	Escolaridade Exigências	Carga horária e Remuneração
Agente de Saúde para atuar na Localidade de Entrada	CR	Ensino Fundamental* e Comprovante de residência na área de atuação desde a data da inscrição no Processo Seletivo Público.	40 h – R\$ 1.550,00 + valor alimentação de R\$ 130,00
Auxiliar de Enfermagem	CR	Portador de certificado de conclusão de Ensino Médio*, com Curso Auxiliar ou Técnico em Enfermagem e Registro Profissional.	40 h – R\$ 1.100,00 + Gratificação 20% + Insalubridade 20% sobre o salário mínimo + valor alimentação de R\$ 130,00
Fonoaudiólogo	CR	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Fonoaudiologia e Registro no Conselho.	40 h – R\$ 2.806,19 + valor alimentação de R\$ 130,00
Médico	CR	Ensino Superior Completo – Diploma de conclusão da graduação em Medicina e registro no CRM.	40 h – R\$ 12.744,27 + Gratificação de urgência e emergência de 50% + Insalubridade 20% sobre o salário mínimo + valor alimentação de R\$ 130,00
Motorista	CR	- Alfabetizado* - Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	40 h – R\$ 1.100,00 + valor alimentação de R\$ 130,00
Operador de Máquina Agrícola	CR	- Alfabetizado* - Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	40 h – R\$ 1.148,29 + valor alimentação de R\$ 130,00

Operador de Máquina Rodoviária	CR	- Alfabetizado* - Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"	40 h – R\$ 1.148,29 + valor alimentação de R\$ 130,00
Trabalhador Braçal	CR	Alfabetizado*	40 h – R\$ 1.100,00 + valor alimentação de R\$ 130,00

* Aos candidatos cuja exigência seja alfabetizado, ensino fundamental e ensino médio deverão obrigatoriamente apresentar o histórico escolar, haja vista que sua avaliação ocorrerá pela média escolar.

1.2. As contratações oriundas do presente Processo Seletivo Simplificado de Títulos dar-se-ão unicamente para preenchimento de vagas de caráter excepcional e temporário, vacantes, em função da necessidade do interesse público voltado para o atendimento à população, bem como, considerando a necessidade de completar as equipes de trabalho, mediante as informações prestadas pelos Recursos Humanos, que no caso das Secretarias de Saúde, transporte, agricultura entre outras, verificado no cadastro de reserva do último concurso público não existem candidatos aprovados a serem chamados, diante da emergência e não havendo tempo hábil para a conclusão de um futuro Concurso Público, por orientação da Procuradoria Jurídica, será realizado processo seletivo emergencial apenas de título durante a Pandemia do COVID-19;

1.3. O Processo Seletivo Simplificado de Títulos será realizado pela Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 974/21, sob orientação da Secretaria de Administração e Fazenda, através dos Recursos Humanos, da Procuradoria Geral do Município e do Controle Interno;

1.4. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput" da Constituição Federal;

1.5. Além do valor da remuneração específica do quadro, os ocupantes do cargo de auxiliar de enfermagem, motorista socorrista, técnico de enfermagem socorrista terão direito adicional de insalubridade em grau médio, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do salário mínimo vigente;

1.6. Para as contratações decorrentes do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, fica assegurados os direitos e deveres previstos na Legislação Municipal;

1.7. O edital de abertura e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site da Prefeitura Municipal de Bom Retiro: <https://www.bomretiro.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: www.diariomunicipal.sc.gov.br;

1.8. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma, o qual poderá sofrer alterações:

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
10/08/2021	Publicação: • Extrato Edital – Imprensa Oficial; • Edital.
16/08/2021 a 27/08/2021	Período para Inscrições na Secretaria de Administração
27/08/2021 após as 17 horas	Publicação: • Lista de inscrições deferidas; • Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos. • Divulgação da lista preliminar de classificados
30/08/2021 e 31/08/2021	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas e contra classificação preliminar
01/09/2021	Publicação: • Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos; • Homologação das inscrições • HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1.9. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, tempo de serviço e horas de curso de caráter classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 16 de agosto a 27 de agosto de 2021, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas no Centro Administrativo, localizado na Avenida Major Generoso, 350, Bairro São José, Bom Retiro - SC, CEP 88680-000, em dias úteis;

2.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

2.3. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo I deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados;

2.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;

2.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração;

2.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório;

2.7. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido;

2.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações;

2.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital;

2.10. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.11. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação;

2.12. São requisitos para Inscrição:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter no mínimo 18 anos completos até o primeiro dia das inscrições;

III - Estar em gozo com os direitos políticos;

IV - Estar quite, se de sexo masculino, com as obrigações militares;

V- Apresentar Carteira de Identidade e CPF (original e fotocópia);

VI – Apresentar diploma ou certificado para habilitação do cargo pretendido e o registro no respectivo Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão (original e fotocópia);

VII- Apresentar os títulos, certificados de curso de aperfeiçoamento, comprovante de tempo de serviço, através do original e fotocópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, para efeito de pontuação e desempate;

VIII- Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento da ficha de inscrição.

2.13. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição - ANEXO I, o candidato receberá, no ato, uma cópia com a indicação de seu número de inscrição.

2.14. Os documentos de identidade originais e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

2.15. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

2.16. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, na Lei 7.853/89 e no Decreto Federal 3.298/99, serão admitidos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, selecionados neste processo seletivo na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalentes a 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas, desde que as atribuições do cargo/emprego público sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

2.17. O candidato com deficiência deverá apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças.

2.18. As inscrições serão gratuitas;

2.19. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Bom Retiro: <https://www.bomretiro.sc.gov.br>.

3. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

3.1. Os candidatos serão classificados através da nota da prova de títulos;

3.2. A listagem com a ordem de classificação dos candidatos, será elaborada com base na soma total pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, sendo divulgada nos locais de publicação oficiais deste Edital;

3.3. Para Avaliação da prova de títulos e dos critérios de desempate, o candidato deverá na hora de sua inscrição, apresentar os títulos, os certificados de curso de aperfeiçoamento, comprovante de tempo de serviço, através do original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, conforme os seguintes critérios:

DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
Requisito	Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1. Alfabetizado	Ensino Fundamental Incompleto	Média do Histórico Escolar do Ensino Fundamental incompleto, sendo considerado 10 pontos para que obter média final de 10,00, - 9,5 pontos para que obter média final entre de 9,50 e 9,99 – 9,0 pontos para que obter média final entre de 9,00 e 9,49 – 8,5 pontos para que obter média final entre de 8,50 e 8,99 – 8,0 pontos para que obter média final entre de 8,00 e 8,49 e assim sucessivamente	10 (dez) pontos
2. Ensino Fundamental	Certificado ensino Fundamental	Média do Histórico Escolar do Ensino Fundamental completo, sendo considerado 20 pontos para que obter média final de 10,00, - 19,5 pontos para que obter média final entre de 9,50 e 9,99 – 19,0 pontos para que obter média final entre de 9,00 e 9,49 – 18,5 pontos para que obter média final entre de 8,50 e 8,99 – 18,0 pontos para que obter média final entre de 8,00 e 8,49 e assim sucessivamente	20 (vinte) pontos
3. Ensino médio	Certificado ensino médio	Média do Histórico Escolar do Ensino Médio, sendo considerado 30 pontos para que obter média final de 10,00, - 29,5 pontos para que obter média final entre de 9,50 e 9,99 – 29,0 pontos para que obter média final entre de 9,00 e 9,49 – 28,5 pontos para que obter média final entre de 8,50 e 8,99 – 28,0 pontos para que obter média final entre de 8,00 e 8,49 e assim sucessivamente	30 (trinta) pontos
4. Cursos de Graduação	Certificado de graduação lato sensu na área de atuação. Não será considerado o Certificado que for requisito do cargo que irá exercer.	100 (cem) pontos Máximo 1(um) curso.	100 (cem) pontos
5. Cursos lato sensu (Pós Graduação)	Certificado de Pós Graduação lato sensu na área de atuação.	50 (cinquenta) pontos Máximo 1 (um) curso.	50 (cinquenta) pontos

6. Outros Cursos	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida, concluídos nos últimos 5 (cinco) anos.	Mínimo 20 horas – 5 pontos; de 21 a 40 horas – 10 pontos; de 41 a 60 horas – 15 pontos; de 61 a 80 horas – 20 pontos; e acima de 81 horas 25 pontos	25 (quinze) pontos
7. Tempo de Serviço	Tempo de serviço na Rede Pública e/ou Privada, na área de atuação (só será aceito para o computo total documento com carimbo e assinatura do responsável pelo órgão emissor)	5 (cinco) ponto para cada ano de atuação, podendo ser cumulativo. Máximo de 05(cinco) Períodos.	25 (quinze) pontos
TOTAL DE PONTOS		150 (cento e cinquenta pontos)	

3.4. Não será aceito a entrega de documentos após a efetivação da inscrição do candidato;

3.5. Os comprovantes – títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;

3.6. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade;

3.7. Serão considerados os Cursos de Aperfeiçoamento, para todos os cargos, somente os cursos na área, concluídos no prazo máximo 5 (cinco) anos antes da data de inscrição;

3.8. Somente serão aceitos certificados de cursos devidamente registrados ou declaração de órgão oficial que o promoveu, dos quais constem os conteúdos programáticos, a carga horária e o período da realização;

3.9. Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos concluídos até a data de publicação do presente Edital;

3.10. Será computado o título por Tempo de Serviço no cargo pretendido e nas mesmas atribuições, até a data limite da publicação deste Edital;

3.11. O Tempo de serviço deverá ser comprovado mediante Declaração emitida por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove, sob pena de caracterização de falsidade ideológica, o tempo de serviço efetivamente laborado em acordo com ao estabelecido neste Edital;

3.12. Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento do cargo;

3.13. Uma vez entregue os títulos, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituição de documentos;

3.14. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.

4. DOS RECURSOS

4.1. Do indeferimento das inscrições e da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 2 (dois) dias;

4.2. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente no Centro Administrativo na Secretaria de Administração, localizada na Avenida Major Generoso, 350, Bairro São José, Bom Retiro - SC, CEP 88680-000, em dias úteis;

4.3. Somente serão aceitos recursos devidamente protocolados ou recebidos no prazo previsto no Edital para interposição de recursos;

4.4. O recurso deverá ser impetrado por meio de requerimento, devendo ser observadas, entre outros, os seguintes requisitos:

- a) Fundamentado, com argumentação lógica e consistente;
- b) Apresentar recursos individuais, para títulos diferentes (se for o caso);
- c) Estar relacionado ao próprio impetrante;

4.5. Os recursos que não estiverem de acordo com o descrito acima serão indeferidos;

4.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado a hora e data de seu protocolo;

4.7. As decisões de recursos estarão disponíveis ao candidato na Prefeitura Municipal e na forma de extrato, publicados nos locais estabelecidos neste edital;

4.8. Será possibilitada vista da Ficha de Inscrição e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, o critério de desempate da prova de títulos obedecerá à seguinte ordem:

- a) Cursos de Aperfeiçoamento na área afim, maior quantidade de horas;
- b) Maior tempo de Serviço na área;
- c) For o candidato mais idoso;

5.2. Permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público;

5.2.1. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Bom Retiro: <https://www.bomretiro.sc.gov.br>;

5.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Agente de Saúde Localidade de Entrada

1. Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

2. Utilização de instrumentos de diagnósticos demográficos e sociocultural da comunidade;

3. Promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva;

4. O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à

- saúde;
5. O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
 6. A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
 7. Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
 8. Outras que a Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006 e legislações futuras determinarem.

Auxiliar de Enfermagem

- Executar atividades relacionadas com a elaboração e prestação de serviços e cuidados de enfermagem, identificação de problemas de saúde em geral, recolhimento e apreciação de dados sobre cada situação que se apresenta e formulação de diagnósticos de enfermagem.
- Executar tarefas relacionadas com as ações de saúde desenvolvidas pelo Município, visando ao atendimento da população;
- Executar outras atividades correlatas.

Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiologia dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiólogos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiologias promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Médico

Atividade de nível superior, de natureza especializada, envolvendo serviços referentes a atividades de supervisão, planejamento, coordenação, programação execução de atividades pertinentes à defesa e proteção da saúde individual e ou coletiva, de acordo com a política do município, tais como: realizar consultas médicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito. Portador de diploma de nível superior na área de medicina, devidamente registrado no órgão competente.

Motorista

- Dirigir veículos para o transporte de cargas e /ou de pessoas;
- Efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos veículos.
- Executar outras atividades correlatas.

Operador de Máquina Agrícola

- Operar máquinas e equipamentos leves;
- Efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas.

Operador de Máquina Rodoviária

- Operar máquinas e equipamentos leves;
- Efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas.

Trabalhador Braçal

- Trabalhos braçais em geral e com habilidade na área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

7.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

7.2. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos pela ordem de classificação, devendo o candidato apresentar e os seguintes documentos:

- a) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
- b) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- c) Cópia da Carteira de Identidade;
- d) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (caso tenha);
- e) Cópia da Certidão de nascimento ou Casamento (ou equivalente);
- f) Cópia de Certidão de Nascimento dos filhos menores (caso tenha);

- g) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
 h) Cópia do Comprovante de Escolaridade;
 i) Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 j) Cópias do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
 k) Cópia do Registro no Órgão de Classe (caso seja pré-requisito para investidura no cargo);
 l) Cópia do Título Eleitoral (com certidão de quitação eleitoral da última eleição);
 m) Conta Salário ou Corrente Banco do Brasil;
 n) Declaração de acumulação ou não de cargos, empregos e funções com horário especificado;
 o) Cópia de comprovante de endereço residencial e telefone para contato;
 p) Cópia e Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 q) Declaração ou relação de bens, podendo ser substituída pela última declaração de imposto de renda;
- 7.3. Sendo que o candidato quando convocado para admissão terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, ou manifestar-se por escrito sobre o interesse no preenchimento do cargo, no caso de não comparecimento o candidato posterior na classificação e assim sucessivamente até que se esgotem todos os classificados;
- 7.4. O candidato sujeitar-se-á às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social;
- 7.5. O candidato deverá, obrigatoriamente, comprovar a veracidade das informações prestadas;
- 7.6. Será excluído do processo Seletivo o candidato que apresentar documentações incompletas, falsas ou inexatas, ou documentos irregulares;
- 7.7. O prazo de contratação será de 1(um) ano prorrogáveis por igual período, a critério do poder público, podendo ser rescindido também a seu critério.
- 7.8. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano contados da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período;
- 8.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;
- 8.3. Dentro da validade do processo seletivo e mediante justificativa da autoridade competente, poderá ser reconduzida a lista de aprovados, respeitada a ordem de classificação;
- 8.4. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus telefones e endereços;
- 8.5. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta, se houver, será de acordo com a necessidade do município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas, mesmo sendo para outra divisão, desde que a habilitação e as funções sejam compatíveis;
- 8.6. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor terá o contrato rescindido e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo;
- 8.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Bom Retiro, 10 de agosto de 2021.

Albino Gonçalves Padilha Marcia Mariza Hemkmaier Fernandes
 Prefeito Municipal Sec. Mun. de Administração e Fazenda

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 03/2021			
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____			
Nome do(a) Candidato(a):			
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()	
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:	
PIS:	Cor/Raça:	Nacionalidade:	
Telefone:	E-mail -		
Endereço:		Bairro:	
Município:	Estado:	CEP:	
Nome da Mãe			
Portador de Necessidade Especial () Sim () Não	Qual:		
Laudas Entregues	Quantidade:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.			

Bom Retiro, /...../	Assinatura do Candidato: (Obs: a assinatura deverá deve ser igual a constante na identidade)	
------------------------------------	--	--

Cargo:		
USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO: (EM VERMELHO) - PONTUAÇÃO		
HABILITAÇÃO:	Tempo de Serviço:	HORAS DE CURSO:
PONTUAÇÃO TOTAL		

ANEXO II – INSCRIÇÃO AGENTE DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 03/2021 FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ ÁREA:		
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	Sexo: M () F ()
CPF:	Título Eleitoral:	Estado Civil:
PIS:	Cor/Raça:	Nacionalidade:
Telefone:	E-mail -	
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	CEP:
Nome da Mãe		
Portador de Necessidade Especial () Sim () Não	Qual:	
Laudas Entre- gues	Quantidade:	
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui pres- tadas.		
Bom Retiro, /...../	Assinatura do Candidato: (Obs: a assinatura deverá deve ser igual a constante na identidade)	

Cargo:		
USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO: (EM VERMELHO) - PONTUAÇÃO		
HABILITAÇÃO:	Tempo de Serviço:	HORAS DE CURSO:
PONTUAÇÃO TOTAL		