

EDITAL Nº 05/2016
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 02/2016

ALBINO GONÇALVES PADILHA, Prefeito do Município de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina, e a Sra. Hiede Maria Carbonera, Secretária Municipal de Saúde, 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, no 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, que estão abertas, no período de **16 de maio a 10 de junho de 2016**, as inscrições para o provimento de vagas de cargos/funções e cadastro de reserva, a serem admitidos em caráter temporário para atuar na área da saúde pelo prazo de um ano. O processo Seletivo Público Simplificado reger-se-á sob as disposições contidas neste Edital e instruções especiais baixadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

1. DO PROCESSO SELETIVO – DAS VAGAS

1.1 O Processo Seletivo destina-se para o número de vagas abertas para complemento do quadro de profissionais e para formação de Cadastro Reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.2 O presente processo seletivo será regido por este edital e destina-se ao provimento de vagas de diversos cargos, conforme tabela II deste edital.

1.3 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo-se a ordem de classificação.

1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo será de um ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério do Município, ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra a prorrogação antes do término da validade do mesmo.

1.5 As categorias, as vagas, o cadastro de reserva, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos nas TABELAS I e II:

TABELA I

Cargos	Carga Horária Semanal	Requisitos/Escolaridade	Taxa de Inscrição
Farmacêutico/Bioquímico	40	Portador de certificado de conclusão de Ensino superior. E registro no órgão de classe profissional.	R\$ 40,00

TABELA II

Cargos	Unidade de Atuação	Local da Vaga Vagas	Vagas	Salário Base (R\$)
Farmacêutico/Bioquímico	Fundo Municipal de Saúde	Unidade de Saúde	01 vagas + Cadastro de reserva	R\$2.568,00

1.6 O candidato aprovado e contratado deverá prestar serviços com carga horária conforme especificado na Tabela I. O horário de trabalho será apresentado ao candidato no ato do Processo Admissional.

1.7 Os candidatos classificados dentro do limite do número de vagas disponíveis serão destinados seguindo ordem de classificação, visando atender as necessidades do Serviço.

1.8 Caso o candidato não tenha disponibilidade na vaga/local e horário estabelecido pelo município, será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

2 - DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo Nº **02/2016** será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

2.1.1 O Edital na íntegra:

2.1.2 No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, sito à Av. Major Generoso, 19, centro, Bom Retiro, Santa Catarina e na Câmara de Vereadores sito à Avenida 24 de outubro, 145, centro, Bom Retiro, Santa Catarina.

2.1.3 No site oficial do município: www.bomretiro.sc.gov.br e no Diário Oficial do Município – DOM.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão efetuadas na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, sito à Avenida Major Generoso nº 19, centro, Bom Retiro, Santa Catarina, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, do dia **16 de maio a 10 de junho de 2016**.

3.2 Ao preencher e assinar a ficha de inscrição, o candidato receberá o protocolo correspondente, que deverá ser apresentado no ato da prova.

3.2.1 O candidato poderá se inscrever através de procuração, a qual deverá conter poderes especiais específicos para tal e com firma reconhecida.

3.2.2 O procurador deverá apresentar no ato da inscrição a cópia autenticada da Identidade do candidato bem como a do procurador.

3.3 O candidato, cuja documentação não estiver completa, terá sua inscrição indeferida.

3.4 Após a data e horário fixados no item 3.1 não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição.

3.5 Serão cobrados a título de taxa de inscrição o valor definido na Tabela I deste edital.

3.5.1 O candidato deverá depositar Através de depósito identificado o valor da inscrição na conta bancária 202-X, agencia 0901-6, Banco do Brasil de Bom Retiro na Av. Major generoso, 19, Centro.

3.5.2 O candidato que efetuar o pagamento da taxa em cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste, sem prescindir do cumprimento das demais exigências.

3.5.3 O valor da taxa de inscrição, uma vez paga não será restituído, em hipótese alguma, por destinar-se a cobrir custos com todo o Processo Seletivo.

3.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, as quais não poderão ser alegadas qualquer espécie de desconhecimento.

3.7 O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.7.1 O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.

3.8 O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados

todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

3.9 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo observado na Tabela II deste Edital.

3.10 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.

3.11 Efetivada a inscrição, não será permitida a alteração das informações apontadas na ficha de inscrição.

3.12 Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:

3.12.1 Ler na íntegra o Edital;

3.12.2 Preencher o Formulário de Inscrição;

3.12.3 Efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, através de depósito bancário identificado na conta 202-X, agencia 0901-6 do Banco do Brasil de Bom Retiro;

3.12.4 O valor da taxa de inscrição para realização do Processo Seletivo está definido na Tabela I;

3.12.5 O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de vencimento e se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

3.12.6 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;

3.12.7 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;

3.12.8 Não haverá devolução da importância paga por desistência do candidato, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo.

3.13 - DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

3.13.1 O candidato amparado pela Lei nº. 10.567/97 (doadores de sangue) e pela Lei Nº 11.289/99 (hipossuficiente) interessados na isenção de pagamento da inscrição deverão entregar documento que comprovem: no caso de doador de sangue, documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três), considerando o período de 12 meses anteriores à data de **07 de junho de 2016**. Para comprovação da condição de hipossuficiente deverá ser através da fotocópia do comprovante de renda (contracheque) ou pela declaração escrita de que se encontre desempregado acompanhado de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, especificamente das anotações dos contratos de trabalho. **Até o dia 07 de junho de 2016** (Anexo VI deste Edital)

3.14 A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

3.14.1 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.14.2 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do Processo Seletivo, deverá efetuar a inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.14.3 Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que não atender o item 3.13 e seus subitens.

3.14.4 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios deste edital, complementação da documentação.

3.15 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.15.1 São condições para a inscrição:

I. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;

II. Ter 18 (dezoito) anos completos no mínimo, (na data da posse);

III. Ter habilitação mínima conforme tabela I do item 1.5 deste edital;

IV. Estar compatível para o exercício da função a que concorre;

3.15.2 Apresentar, no ato da inscrição, fotocópia dos seguintes documentos:

3.15.2.1 Carteira de identidade (cópia);

3.15.2.2 CPF (cópia);

3.15.2.3 Título de Eleitor (cópia);

3.15.2.4 Comprovante de habilitação mediante apresentação de certificado/Comprovante de Frequência ou histórico escolar, expedidos por órgãos competentes (cópia);

3.15.3 O candidato não poderá se inscrever neste processo seletivo para vaga temporária quando tiver sido dispensado em contrato anterior, nos últimos 3 (três) anos, em decorrência de processo disciplinar.

4 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Serão reservados cinco por cento (5%) das vagas oferecidas neste processo seletivo, aos portadores de necessidades especiais, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 O Candidato portador de necessidade especial deverá protocolar e entregar no ato da inscrição à Comissão do Processo Seletivo, requerimento de solicitação de enquadramento no item 4.1, indicando as condições especiais para realizar a prova escrita, cabendo à decisão de seu deferimento à referida Comissão. (Anexo I).

4.2.1 O candidato com deficiência que no ato da inscrição especificar sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova, deverá ainda requerê-lo por escrito, conforme Anexo I, durante o período das inscrições, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas. Por exemplo, prova em braile ou ampliada, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.

4.3 Aos candidatos com deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, particularmente em seu Art. 41 participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, na Lei Estadual n. 12.870/04 e suas alterações.

4.5 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

4.6 Não serão considerados como pessoa com deficiência os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passível de correção.

4.7 As vagas definidas na Tabela II que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.8 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.

5 - DA HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão deferidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de até 02 (dois) dias após o seu encerramento e publicadas conforme item 2 deste edital.

5.2 Os candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas terão prazo de 02 (dois) dias, contatos da data da publicação para entrar com recurso.

5.3 A Comissão terá o prazo máximo de um dia para responder o recurso em se tratando de inscrição não homologada.

5.4 Os recursos deverão ser preenchidos em requerimento próprio, conforme modelo anexo ao presente edital.

6 – DA FUNÇÃO

6.1 A Função (atribuição do cargo) de cada candidato está especificada no anexo V, deste edital.

7 – DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO

7.1 O Processo Simplificado de Seleção será constituído de prova escrita, composta por 25 (vinte e cinco) questões, sendo 04 (quatro) de Língua Portuguesa, 03 (três) de Matemática, 03 (três) de Conhecimentos Gerais e 15 (quinze) de Conhecimentos Específicos, de múltipla escolha (A, B, C e D) para todos os cargos, sendo de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.1 As provas escritas para todos os cargos serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, sendo apenas uma correta, conforme segue:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Língua Portuguesa	4	0,25	1,00
Matemática	3	0,25	0,75
Conhecimentos Gerais	3	0,25	0,75
Conhecimentos Específicos	15	0,30	4,50
TOTAL	25	---	7,00

7.1.2 O candidato para ser classificado deverá atingir a nota mínima de 3 pontos na prova escrita.

7.2 A prova terá duração de 03 (três) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para início da mesma.

7.3 Os conteúdos programáticos das provas escritas objetiva de múltipla escolha encontram-se no Anexo III deste Edital.

8 - DAS PROVAS

8.1 As provas escritas serão realizadas nas dependências da Escola de Educação Básica Alexandre de Gusmão, sito na Rua Anita Garibaldi - Bom Retiro, Santa Catarina, no dia **19 de junho de 2016, (domingo)**, conforme horário abaixo:

08h 30min: Acesso dos candidatos aos locais de prova.

08h 55min: Fechamento dos portões.

09h 00min: Abertura dos invólucros e distribuição das provas.

09h 10min: Início da resolução da prova.

12h 00min: Término do horário para o candidato realizar a prova.

8.2 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, cartão de inscrição e caneta esferográfica com material transparente com tinta azul ou preta.

8.2.1 O candidato para realizar a Prova Escrita, receberá um caderno com as questões e uma folha de respostas e será responsável pela conferência dos dados, pela verificação do caderno, e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. A ocorrência de qualquer divergência deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.

8.2.2 O candidato só poderá ter consigo na sala de prova a ele determinada:

a) Caderno de provas e cartão resposta;

b) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;

c) Documento de identificação e comprovante de inscrição.

d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

8.2.3 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e a folha de respostas ao mesmo tempo.

8.3 Não será permitida a entrada no prédio de realização da prova, de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por este Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

8.5 Solicitações de condições especiais para a realização da prova serão analisadas pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção. (Anexo I).

8.6 Durante a realização da prova, não será permitida consulta de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *Pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, Máquinas de calcular, relógios, bolsas, chapéus e bonés, proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova).

8.7 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, deverá cobrir totalmente a letra e o espaço interno do círculo ou quadrado.

8.8 Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na grade de respostas; as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis; e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 8.7 deste Edital.

8.8.1 O candidato será orientado pelo fiscal a preencher no campo observações no gabarito as questões que por ventura contenham rasuras e assinar ao lado juntamente com o fiscal, ficando ciente que as mesmas questões não serão computadas.

8.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da grade de respostas.

8.10 Serão excluídos do Processo Simplificado de Seleção o candidato que durante a realização da prova:

8.10.1 Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo Simplificado de Seleção.

8.10.2 Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

8.10.3 Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em caso especial, devidamente acompanhado de um Fiscal do Processo Simplificado de Seleção.

8.10.4 Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

8.10.5 Não assinar a Lista de Presença.

8.11 O candidato somente poderá se retirar do recinto da prova depois de transcorridos 01 (uma) hora do seu início (ir ao banheiro).

8.12 O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala, o Caderno de Prova e a Grade de Respostas.

8.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Simplificado de Seleção nas dependências dos locais de aplicação da prova.

8.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. No momento da amamentação a candidata poderá ausentar-se da sala em companhia de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. Não haverá compensação do tempo de prova da candidata em virtude do tempo gasto para amamentação.

8.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos envelopes na presença dos candidatos.

8.15.1 As grades de respostas serão personalizadas, contendo duas partes, numeradas de acordo com o número de candidatos inscritos e devidamente homologados em cada cargo e serão distribuídas aleatoriamente aos candidatos de cada cargo no início da prova.

8.15.1.1 Ao receber a grade de resposta o candidato assinará na parte superior ao lado onde consta o número que será a identificação do candidato, será este destacado logo abaixo conforme orientação dos fiscais e colocado em envelope separado e lacrado na presença dos candidatos. A abertura do envelope contendo a assinatura do candidato ocorrerá somente após a conferência de todos os gabaritos.

8.15.2 Na folha que contém a grade de respostas constará a indicação do Processo Simplificado de Seleção a que se refere, bem como o cargo, e na parte superior local para a assinatura do candidato, sendo que esta parte será destacada e colocada em envelope separado.

8.15.3 A lista de presença após iniciada a realização da prova será envelopada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 3 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes e de imediato ser entregue a Comissão Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção nº 02/2016.

8.15.4 A **sessão pública** para abertura do envelope contendo a grade de resposta será no dia **24 de junho de 2016** às 09h30min na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, mediante a presença da comissão de avaliação e dos interessados presentes. Somente após a conferência de todos os gabaritos será aberto o envelope que contém a lista de presença e o documento de identificação do candidato com o respectivo número que identifica a quem pertence o gabarito anteriormente conferido. Em caso de recursos a data poderá sofrer alteração.

8.16 Ao findar o tempo de duração para realização da prova será esta encerrada e lacrada pelo fiscal, na presença de no mínimo 3 (três) candidatos, devendo ser colhida assinatura destes, para fins de possíveis comprovações.

8.17 A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção reserva-se o direito, de na hipótese de força maior, conveniência administrativa ou falta de locais adequados, realizar as provas ou parte delas em local, data e/ou horário diverso daquele previsto neste Edital.

8.18 Em ocorrendo, a situação prevista no item anterior, a divulgação dos novos locais de provas dar-se-á em até 5 (cinco) dias anteriores à data de realização da mesma nos meios de divulgação do Edital e/ou seu aviso resumido.

8.19 O candidato será obrigado à apresentação do cartão de inscrição e documento com foto para identificação. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.20 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta, devendo ler e conferir todos os dados, informações e instruções, bem como verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo que se candidatou conferir se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

8.21 O candidato deverá transcrever para o cartão resposta, utilizando caneta com material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.

8.22 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

8.23 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

8.24 Ao terminar a prova entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão respostas devidamente assinado e o caderno de provas.

8.24.1 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Prefeitura não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. As questões das provas e respectivos gabaritos serão divulgados somente pela internet no site: (<http://www.bomretiro.sc.gov.br>), até a data da divulgação do gabarito provisório.

8.24.1.1 Não serão disponibilizados os cadernos de provas utilizados pelos candidatos, ou seja, o mesmo deverá ser devolvido aos fiscais juntamente com o gabarito oficial.

8.24.2 Será fornecido ao final do caderno de provas **gabarito rascunho** para que o candidato possa copiar seu gabarito para futura conferência.

8.24.3 A Prefeitura de Bom Retiro reserva-se o direito de manter os cartões-resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da divulgação do resultado do Processo Seletivo. Após este período o material será destruído.

8.24.4 O candidato não poderá entregar o caderno de provas antes de transcorrido uma hora do início da prova.

9 – TEMPO DE SERVIÇO E HORAS DE APERFEIÇOAMENTO

9.1 Pontuação decorrente da contagem de **Tempo de serviço** obedecerá aos critérios constantes da tabela abaixo, computados para esta finalidade o tempo máximo de 09 anos e 01 dia:

TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração mínima de 1 ano	0,20
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 1 ano e 1 dia a 2 anos	0,40
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 2 anos e 1 dia a 3 anos	0,60
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 3 anos e 1 dia a 4 anos	0,80
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 4 anos e 1 dia a 5 anos	1,00
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 5 anos e 1 dia a 6 anos	1,20
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 6 anos e 1 dia a 7 anos	1,40
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 7 anos e 1 dia a 8 anos	1,60
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com a duração de 8 anos e 1 dia a 9 anos	1,80
Comprovação de tempo de experiência na área do cargo na rede pública ou particular com duração superior a 9 anos e 1 dia.	2,00

9.2 Horas de aperfeiçoamento. A pontuação decorrente da contagem de cursos de aperfeiçoamento obedecerá aos critérios constantes da tabela abaixo.

NÚMERO DE HORAS	PONTUAÇÃO
81 A 120 HORAS	1,00
41 A 80 HORAS	0,60
40 HORAS	0,20

9.2.1 Frequência em Cursos de Formação Continuada: somente serão aceitos Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento que estejam devidamente registrados no órgão competente, relativo ao ano de **2014 a 2016**. A carga horária dos Cursos a ser computada não excederá a 120 horas.

9.2.2 Somente serão aceitos cursos na área da saúde, cursos devidamente registrados, não serão aceitos apenas declaração de conclusão de curso de aperfeiçoamento.

10 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS

10.1 Serão admitidos recursos quanto ao Edital, indeferimento das Isenções, Inscrições Indeferidas, pontuação do tempo de serviço e horas de aperfeiçoamento, formulação das questões e da discordância com o gabarito e Nota da Prova, da classificação provisória, desde que obedecido os prazos estabelecidos por este edital.

10.1.1 A impugnação deste Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, ente, entidade jurídica ou poder, no prazo de até 04 (quatro) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos mesmos meios de divulgação do presente Edital.

10.2 O gabarito provisório será divulgado até um dia após a realização das provas e o resultado de classificação final do Processo Simplificado de Seleção tem previsão para o dia **20 de junho de 2016** e será publicada no diário oficial do município, no mural oficial da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, Câmara de Vereadores e na internet, no site www.bomretiro.sc.gov.br

10.3 O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado digitado ou datilografado, não sendo aceitos recursos “à mão livre”, e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Simplificado de Seleção, entregue e protocolado no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, conforme o formulário do Anexo IV, contra:

10.3.1 A inscrição não homologada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao Ato de publicação provisória da lista de inscritos, levando em consideração o horário de expediente da Prefeitura.

10.3.2 A formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito provisório que deverá ser formulado e protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a publicação do gabarito provisório, levando em consideração o horário de expediente da Prefeitura.

10.3.3 Os pontos obtidos na prova escrita, para revisão na sua Grade de Respostas e/ou reavaliação de sua classificação final, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do respectivo resultado, levando em consideração o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

10.4 A Comissão julgará o recurso sobre as questões das provas, notas e classificação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

10.4.1 Se da análise do recurso resultar:

a) na alteração de resposta de alguma questão da Prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente;

b) na anulação de alguma questão da Prova, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

11 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 A prova escrita será avaliada de 0,00 (zero) a 07,00 (sete) pontos.

11.2 Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3,00 (três) pontos na prova escrita.

11.3 A classificação dos candidatos aprovados será realizada, depois de esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente.

11.4 A classificação no Processo Simplificado de Seleção gera para o candidato apenas expectativas de direito à nomeação para a função, de acordo com as necessidades do Poder Público.

11.5 Os aprovados serão convocados na ordem de classificação, sempre obedecendo ao princípio da oportunidade e conveniência, bem como, a necessidade do serviço público.

12 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Caso os candidatos obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

- a) o mais idoso (Lei 10.741/2003, art.27, parágrafo único), para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:
- b) maior número de acertos na prova específica do cargo.
- c) maior número de acertos na prova de português.
- d) maior número de acertos na prova de matemática.
- e) maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais.
- f) tiver mais idade.

13 – DA DIVULGAÇÃO E DO RECURSO

13.1 A divulgação das listagens de inscrição provisória dar-se-á no dia **10 de junho de 2016** no mural da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, Câmara Municipal de Vereadores bem como no site da Prefeitura: www.bomretiro.sc.gov.br.

13.2 O prazo para recurso será de 2 (dois) dias úteis a partir da data da divulgação da lista de inscritos.

13.3 A divulgação das listagens de Classificação Provisória dar-se-á no dia **27 de junho de 2016**.

13.4 O prazo para recurso será de 2 (dois) dias úteis a partir da data da publicação da classificação.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 A contratação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, estabelecida de acordo com o item 11.3 deste Edital.

14.2 Requisitos para a contratação: o candidato deverá entregar, para a contratação:

Apresentar (**cópia frente e verso legível**)

- a) Cédula de Identidade - RG (cópia).
- b) Certidão de nascimento “se solteiro” ou Certidão de casamento (cópia).
- c) CPF (cópia).
- d) Título de Eleitor (cópia).
- e) Comprovante da última votação (cópia).
- f) PIS ou PASEP (cópia).
- g) Comprovante de nível de escolaridade e demais habilitações exigidas para o cargo (cópia).
- h) Comprovante de quitação militar – Certificado de Reservista “se do sexo masculino” (cópia).
- i) Atestado médico oficial admissional de boa saúde física e mental.
- j) Preencher, no ato da entrega dos documentos acima, as seguintes declarações fornecidas pelo Departamento de Recursos Humanos: Declaração Negativa de Acumulação de Cargo Público e/ou Declaração de Acumulação para Cargo desde que esteja enquadrado nos critérios estabelecidos na Constituição Federal.
- k) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia).
- l) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (cópia).
- m) Atestado de frequência escolar dos filhos acima de 7 anos.

n) Uma fotografia colorida 3x4 atual.

o) Comprovante do Pagamento da anuidade do conselho (ano vigente) ou Declaração de quitação para os cargos que assim o exigir.

14.3 Os documentos solicitados nos incisos “k”, “l”, e “m” do item anterior são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

14.4 A convocação para a contratação será realizada através de correspondência ou telegrama, para o endereço que foi informado no ato da inscrição.

14.5 Na hipótese de desistência do candidato, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga, sendo que caso o mesmo não se apresentar em 5 (cinco) dias, duas testemunhas assinarão pelo mesmo.

15 – DA VALIDADE DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO

15.1 O prazo de validade do Processo Simplificado de Seleção ao qual se refere este Edital será de um ano, contado após a homologação final dos candidatos, podendo ser prorrogado por mais um período desde que prorrogado em tempo hábil.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os efeitos legais deste Processo de Seleção entrarão em vigência a partir da homologação do resultado final do processo seletivo.

16.2 O candidato que apresentar incompatibilidade de horários, ou ter outro vínculo empregatício, exceto os profissionais de saúde com profissões regulamentadas, não terá direito à posse, conforme determina a Constituição Federal. **Fundamento Legal:** Inciso XVI, Artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

16.3 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela chefia onde atua terá seu contrato de prestação de serviços (Portaria) cancelado, mediante parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho, ou mediante procedimento administrativo específico instituído pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro e/ou Fundo Municipal de Saúde.

16.4 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Comissão Especial do Processo Seletivo e procuradoria do Município.

17 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

17.1 O Regime Jurídico para contratação temporária será o estabelecido pela Lei Complementar N°. 01/03 de 02 de dezembro de 2003 e o regime previdenciário será o do Regime Geral de Previdência Social.

17.2 - São partes integrantes deste Edital os ANEXOS:

ANEXO I – REQUERIMENTO PARA VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS;

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO E REQUERIMENTO TEMPO SERVIÇO E HORAS DE CURSO

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ANEXO IV – REQUERIMENTO RECURSOS

ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Bom Retiro, 10 de maio de 2016.

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal

Hiede Maria Carbonera
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I**REQUERIMENTO PARA VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

_____, portador do documento de identidade n.º _____, inscrito no PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO Nº 02/2016 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO - SC residente e domiciliado a Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, vem requerer sua inscrição neste PROCESSO SELETIVO – Edital Nº 002/2016, nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

Declara que é portador(a) da deficiência abaixo descrita: _____

Declara ainda, conhecer e estar de pleno acordo com as disposições contidas neste Edital.

Requer ainda a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme item 4.2 e 4.3 do presente Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Leitura de Prova:**

4) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2016.
(Local e data)

Assinatura do Requerente.....

DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR O REQUERIMENTO

- a) Cópia do comprovante de inscrição;
- b) Atestado médico especificando a respectiva deficiência e a indicação de que ela não impede o (a) candidato(a) o exercício do cargo a que se inscreveu.

NOTA: O atestado médico só terá validade se a expedição for a partir da data de publicação deste edital – 10/05/2016.

ANEXO II

MUNICIPIO DE BOM RETIRO	
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO	
Nº 02/2016	
Nome do (a) candidato (a):	Nº de Inscrição:
Cargo:	
Esta Ficha de Inscrição deverá ser obrigatoriamente apresentada nos local da realização da prova, juntamente com documento de identificação com foto. Conforme Edital.	
Declaro que li todo o Edital e que concordo, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis que regerão o presente Processo Seletivo, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.	

VIA DO CANDIDATO

BOM RETIRO, de de 2016

.....
Assinatura do (a) Candidato (a)

.....
Assinatura do recebedor / responsável

MUNICÍPIO DE BOM RETIRO			<i>Nº DE INSCRIÇÃO:</i>	
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO Nº 02/2016				
CARGO:				
NOME DO (A) CANDIDATO (A):				
NOME DO PAI:				
NOME DA MÃE:				
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO:	() MASC () FEM	NATURAL DE:	U.F.
ESTADO CIVIL:	Nº DE FILHOS:	FONE:		
END. RESIDENCIAL:				
BAIRRO:	CIDADE:			U.F.
RG.:	DATA DE EMISSÃO:	CPF:		
TÍTULO ELEITORAL:	ZONA:	SEÇÃO:		
DEFICIENTE:	() SIM () NÃO	TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
E-mail:				

Instruções: Imprima ou copie o requerimento de inscrição; Preencha com atenção. Para entregar organize em uma pasta ou grampeie todos os documentos, na seguinte ordem:

- 1) Requerimento de inscrição;
- 2) Declaração do candidato informando a existência ou não de vínculos com a administração pública direta e indireta.
- 3) Comprovação do pagamento da taxa de inscrição, ou
- 4) Requerimento para isenção de taxa de inscrição.
- 5) Cópia dos documentos Pessoais.
- 6) Certidões e documentos comprobatórios do tempo de serviço e horas de aperfeiçoamento.
- 7) Certidão de Tempo de Serviço.

REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Bom Retiro, requerer o recebimento dos documentos abaixo relacionado que declaro ser **cópia autêntica e de igual teor** do documento original, do qual sou legítimo portador.

Estou ciente de que só será pontuado o título ou documento que atender às disposições das normas deste edital e que a constatação de qualquer divergência entre o original do documento e cópia apresentada implicará na exclusão do Processo Seletivo sem prejuízo das sanções legais.

DOCUMENTOS APRESENTADOS**DOCUMENTOS APRESENTADOS CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (2014 e 2016)**

CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (2014 e 2016)	PONTUAÇÃO
40 HORAS (0,20 pontos)	
41 A 80 HORAS (0,30 pontos)	
81 A 120 HORAS (0,50 pontos)	
Total provisório de pontos	

CERTIDÃO, DECLARAÇÃO OU CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO ATESTANDO TEMPO DE SERVIÇO.

1.TIPO DE DOCUMENTO: () CERTIDÃO ()DECLARAÇÃO ()CARTEIRA DE TRABALHO

EMPRESA/INSTITUIÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	
	ANOS	
	MESES	
	DIAS	

- Na eventualidade de mais de 1 documentos, copiar tantas folhas quanto necessárias e anexar.

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital de Processo Simplificado de Seleção Nº 02/2016 e todas as disposições nele contidas.

BOM RETIRO, de de 2016

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do recebedor / responsável

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS ESCRITAS

OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

CONTEÚDOS

Língua Portuguesa
1. Compreensão e interpretação de texto; conhecimento de língua: Ortografia oficial – com o novo acordo ortográfico, acentuação gráfica; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Silabas; Substantivos, Verbos, Literatura brasileira; Uso da Crase; Fonemas; Redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos e correspondência oficial.
Matemática
1. Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples; Equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; Regra de três simples; Porcentagem; Juros; Medidas de tempo, comprimento, massa; Moeda, câmbio; sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar; número ordinal e romano; divisibilidade por 10, 100,1000; problemas envolvendo as operações inclusive com casas depois da vírgula.
Conhecimentos Gerais (Cultura Geral e Cidadania)
Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina e do Brasil. Atualidade em nível local, regional, estadual e nacional; Lei Orgânica do Município de Bom Retiro; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Bom Retiro e Constituição Federal; Bolsa família; distribuição de renda, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Cargos e Salários, Atualidades.
ÁREA ESPECÍFICA: Farmacêutico/Bioquímico
FARMACOLOGIA: Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmacoeconomia; Padronização de Medicamentos; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiniais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físicoquímicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFISSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de

resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

ANEXO IV

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL COORDENADORA DO PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO N° 02/2016 DO MUNICÍPIO DE BOM RETIRO.

NOME CANDIDATO: _____

Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA o Edital.
 CONTRA a formulação das questões e quesitos.
 CONTRA a opção considerada como certa na prova.
 CONTRA o indeferimento da inscrição.

REFERENTE PROVA:

N.º da Questão: _____

Gabarito Oficial: _____

Resposta do Candidato: _____

Fundamentação do Recurso:

Obs.: Preencher a máquina ou digitar e entregar este formulário em 2 (duas) vias, na Prefeitura Municipal de Bom Retiro. Uma via será devolvida com protocolo.

BOM RETIRO (SC), _____ de _____ de 2016.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura do recebedor /responsável

ANEXO V - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

- Efetuar exames químicos-biológicos e fisiológicos segundo requisições médicas;
- Executar análises químicas ou de natureza correlata;
- Executar, quando designados pela autoridade competente, tarefas de fiscalização de atividades sujeitas ao poder de polícia do Município, que tenham pertinência com a sua formação profissional;
- Executar outras atividades correlatas.

ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo de _____
Inscrição n.º _____ do Processo Seletivo – Edital 002/2016 da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO, residente e domiciliado a Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

Venho **REQUERER** a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me ENQUADRO NA CONDIÇÃO de:

Desempregado

Sendo que:

- Declaro para os devidos fins que não sou detentor de cargo público
- Declaro que não possuo outra fonte de renda.

Doador de Sangue

- Em anexo apresento documento expedido por órgão oficial comprovando as doações, em número não inferior a 03 (três), considerando o período dos últimos 12 meses.

Nestes Termos firma a presente declaração e

Pede Deferimento do requerimento

Bom Retiro, _____ de _____ de 2016

Assinatura do Declarante/Requerente

ANEXO VII - PROCEDIMENTOS PARA O EDITAL PROCESSO SELETIVO

DATA PREVISTA	ATO
05/05/2016	Ofício requerendo abertura do Processo Seletivo pelo Prefeito
10/05/2016	Portaria do Prefeito nomeando a comissão
10/05/2016	Publicação do Edital
11/05/2016 a 13/05/2016	Prazo para contestação do Edital (até as 17 horas do último dia)
16/05/2016	Publicação do Edital revisado (caso necessário).
16/05/2016 a 10/06/2016	Período das inscrições (até as 17 horas do último dia).
07/06/2016	Edital de Deferimento das Isenções.
08/06/2016	Recurso Edital de Deferimento das Isenções.
10/06/2016	Republicação de Deferimento das Isenções se for o caso.
11/06/2016	Homologação provisória das inscrições, indicação local e horário das provas.
14/06/2016 a 15/06/2016	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição (até as 17 horas do último dia).
16/06/2016	Homologação final das inscrições.
19/06/2016	Data das provas escritas.
20/06/2016	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
21/06/2016 a 22/06/2016	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório. (Até as 17 horas do último dia)
24/06/2016	Sessão Pública e abertura dos envelopes dos gabaritos das provas
27/06/2016	Publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
28/06/2016 a 29/06/2016	Prazo para recurso contra a classificação provisória (Até as 17 horas do último dia).
30/06/2016	Homologação do resultado final do Processo Seletivo N.º 02/2016.

Bom Retiro, 10 de maio de 2016.

Albino Gonçalves Padilha
Prefeito Municipal

Hiede Maria Carbonera
Sec. Municipal de Saúde