



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE** **BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **EDITAL Nº 003/2018 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETÁRIA DE SAÚDE POR PRAZO DETERMINADO.**

O **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, Estado de Santa Catarina**, através de seu Prefeito Municipal, **Serginho Rodrigues de Oliveira**, no uso das atribuições, objetivando contratação por prazo determinado, para desempenhar as funções junto a Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido através da Lei Municipal Nº 1.302/17, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado de Títulos, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo;

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial de Avaliação, nomeada por Portaria Específica;

**1.3 -** Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, “*caput*” da Constituição Federal;

**1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária, pelo prazo máximo de um (01) ano, podendo ser prorrogado por igual prazo, assim previsto no art. 5º da Lei Municipal 1.302/2017, de **profissionais para a Secretária de Saúde** com carga horária, requisitos e remuneração descritas no Anexo I deste Edital;

**1.4.1.** As contratações, objeto do presente Edital, poderão ser extintas a qualquer tempo, na hipótese de extinção do motivo que deu origem à mesma, previsto no art. 5º da lei municipal 1.302/2017, da mesma forma, qualquer das partes contratantes, poderá, à qualquer tempo, rescindir a contratação, desde que comunique a outra, com antecedência mínima de trinta (30) dias;

**1.5.** O número de vagas do presente Processo Seletivo Simplificado está previsto no ANEXO I deste edital.

**1.6.** O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Mural Oficial da Prefeitura Municipal, no site da Municipalidade, e no Diário Oficial dos Municípios, no mínimo três (3) dias antes do encerramento das inscrições;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE** **BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

1.6.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural Oficial da Municipalidade e site do Município;

1.7. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos, e terá caráter exclusivamente classificatório.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **nos dias 06, 07 e 08 de junho de 2018, das 12:30 às 18:30 horas**, junto a Secretaria Municipal da Administração, setor de Recursos Humanos, localizada no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68, Centro, Bom Jardim da Serra/SC;

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. Só será permitida uma inscrição por candidato;

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

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

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

2.7. 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;

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

2.9. 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**2.11.** 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;

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

**2.13.** São requisitos para Inscrição:

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado (em caso de brasileiro nato, pode ser apresentada certidão de nascimento ou carteira de identidade, se naturalizado apresentar certificado de naturalização);

**b)** ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo, quando da contratação (certidão de nascimento ou carteira de identidade);

**c)** não ter contrato de trabalho anterior com qualquer ente da administração pública rescindido por justa causa (declaração do candidato – ANEXO IV);

**d)** possuir diploma/certificado/declaração de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC na área em que pretende atuar (diploma/certificado/declaração de conclusão de curso para técnicos e bacharéis e diploma/certificado/declaração de conclusão de ensino médio para agente comunitário de saúde);

**e)** estar devidamente registrado no Conselho da Classe (carteira profissional – dispensado para agente comunitário de saúde);

**2.13.1** – Caso haja interesse do candidato em se utilizar do critério de desempate constante do item 6.1, b deste Edital, deverá este apresentar no ato da inscrição a certidão de nascimento dos dependentes;

**2.14.** No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente documentos originais que comprovem os requisitos do item anterior, e documento de identificação com foto (Carteira de Identidade/Carteira de Trabalho de Previdência Social/Carteira de Profissional); acompanhado de fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo ou similar.

**2.15.** As inscrições serão gratuitas;

**2.16.** É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados mediante afixação no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade.

### **3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.1.** Encerrado o prazo fixado pelo Item 2.1 deste Edital, a Comissão publicará no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade, no prazo de um (1) dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

**3.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (1) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação;

**3.3.** No prazo de um (1) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar nos rol de inscrições homologadas;

**3.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada;

**3.5.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 3.1, no prazo de um (1) dia, após a decisão dos recursos.

### **4. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante de Prova de Avaliação de Títulos, através da pontuação dos Títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

#### **4.1.1 PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO PADRÃO E ODONTÓLOGO:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Formação Profissional</b>		
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área de atuação ou formação.	3,0	3,0
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado na área de atuação ou formação.	4,0	4,0
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de doutorado na área de atuação ou formação.	5,0	5,0
<b>Eventos de Capacitação</b>		
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função que deseja atuar, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos,	1,0	2,0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

CNPJ 82.844.754/0001-92



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contados da data deste Edital, com <b>carga horária de até cinquenta (50) horas</b>		
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função que deseja atuar como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com <b>carga horária acima de cinquenta (50) horas</b>	2,0	4,0
<b>TOTAL</b>		<b>18,0</b>

### 4.1.2 PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>Formação Profissional</b>		
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área da Saúde.	5,0	5,0
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem.	4,0	4,0
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.	3,0	3,0
<b>Eventos de Capacitação</b>		
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função que deseja atuar, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com <b>carga horária de até cinquenta (50) horas</b>	1,0	2,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função que deseja atuar como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com <b>carga horária acima de cinquenta (50) horas</b>	2,0	4,0
<b>TOTAL</b>		<b>18,0</b>

### 4.1.3 PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE (UNIDADE MICRO-3):

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<b>Formação Profissional</b>		
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização em qualquer área.	5,0	5,0
Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em qualquer área.	4,0	4,0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

CNPJ 82.844.754/0001-92



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Eventos de Capacitação		
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função que deseja atuar, como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com <b>carga horária de até cinquenta (50) horas</b>	1,0	2,0
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Simpósios e Congressos, relacionados a função que deseja atuar como participante ou palestrante, painelistas ou organizador, com data da emissão do comprovante dentro dos últimos dez (10) anos, contados da data deste Edital, com <b>carga horária acima de cinquenta (50) horas</b>	2,0	4,0
<b>TOTAL</b>		<b>15,0</b>

4.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados **no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição**, em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser numerados e rubricados pelo Candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos (anexo a Ficha de Inscrição – Anexo III). O Anexo deverá ser entregue juntamente com os títulos, em duas (2) vias assinadas pelo Candidato, uma das quais lhe será restituída com protocolo de recebimento.

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

4.4. 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;

4.5. Não serão atribuídos pontos aos documentos - títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição e/ou contratação, bem como aos cursos não concluídos;

4.6. Os Documentos - Títulos: diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais;

4.7. O resultado final dos Candidatos classificados será divulgado **no prazo de até três (3) dias**, mediante afixação no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade.

4.8. 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.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **5. DOS RECURSOS**

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recursos endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia;

5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

5.3. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações;

5.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;

5.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (1) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

### **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia 04/06/2018;
- b) Maior número de dependentes;
- c) Sorteio em ato público;

6.2. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de publicação no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade;

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

### **7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE** **BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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, no prazo de um (1) dia;

7.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos selecionados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

8.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois (2) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, apresentar a seguinte documentação suplementar:

- a) CPF;
- b) Identidade (caso não tenha apresentado na inscrição);
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovação da quitação eleitoral;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Número do PIS/PASEP;
- g) Carteira de Reservista (Homens);
- h) Atestado Médico Admissional (médico do trabalho);
- i) 1 foto 3x4;
- j) Comprovação de dependentes (caso não tenha apresentado na inscrição);
- k) Comprovação de Estado Civil;
- l) Certidão Cível e Criminal;
- m) Grupo sanguíneo;
- n) Comprovação da não acumulação de cargos;
- o) Número de conta corrente;
- p) Comprovante de Endereço; e
- q) Declaração de Bens

8.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital de convocação publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal e no site da Municipalidade;

8.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação e previstas no **Item 8.1**, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem de classificação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE** **BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

8.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois (2) anos;

8.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;

9.2. O presente Processo Seletivo tem caráter exclusivamente classificatório;

9.3. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços, telefones e e-mails;

9.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local;

9.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Bom Jardim da Serra/SC, 30 de maio de 2018.

**SERGINHO RODRIGUES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal de Bom Jardim da Serra



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA

CNPJ 82.844.754/0001-92



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I DA CARGA HORÁRIA REQUISITOS E REMUNERAÇÃO.

Cargo	Vagas	Requisitos	Carga Horária	Remuneração
Agente Comunitário de Saúde – Sede (Unidade Micro-3).	01	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio e residir na área de atuação (Centro).	40h/s	R\$ 1.146,53
Odontólogo	01	Portador de Certificado de Conclusão de nível Superior em Odontologia com registro no órgão fiscalizador da classe.	40h/s	R\$ 1.798,14
Enfermeiro Padrão	02	Portador de Certificado de Conclusão de nível Superior em Enfermagem com registro no órgão fiscalizador da classe.	40h/s	R\$ 2.798,48
Técnico em Enfermagem	01	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem e com registro no órgão fiscalizador da classe.	40h/s	R\$ 995,02



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### **ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Cargo	Atribuições
Agente Comunitário de Saúde – Sede (Unidade Micro-3).	Seu trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência. As atribuições específicas do ACS são as seguintes: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.
Odontólogo	Atividade de natureza especializada, envolvendo atividades odontológicas educativas, preventivas e curativas, além de outras atividades correlatas.
Enfermeiro Padrão	Compreende ações educativas, preventivas e curativas, na área da saúde pública, e outras atividades correlatas, em especial coordenar o programa saúde da família.
Técnico em Enfermagem	Desempenhar as funções inerentes ao cargo, providenciar a movimentação de pacientes, encaminhar aos profissionais de saúde, ter a iniciativa da pratica de primeiros socorros, assessorar médicos, dentistas e outros profissionais especializados, administrar medicamentos prescritos pelo médico e desempenhar atividades de registros pertinentes à unidade onde desempenhar funções.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO**

Inscrição n° \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

**Relação dos documentos Entregues:**


**Relação dos Títulos Apresentados:**

Quantidade	Especificação	Pontuação do Candidato
	TOTAL	

Obs1: A pontuação do candidato será preenchida apenas pelo servidor municipal que receber a documentação, sob pena de anulação.

Obs2: A segunda via do candidato será devolvida após conferência pelo servidor se a documentação que consta na ficha está corretamente anexa.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE** **BOM JARDIM DA SERRA**

CNPJ 82.844.754/0001-92



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO NEGATIVA DE DEMISSÃO/EXONERAÇÃO POR JUSTA CAUSA DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ declaro que não fui demitido (a) do Serviço Público por justa causa ou exonerado(a) após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório.

Estou ciente de que pela inexistência, omissão, ou qualquer outro vício na presente declaração, estarei sujeito (a) aos procedimentos e cominações legais cabíveis à espécie, bem como a perda dos direitos decorrentes do presente seletivo.

Bom Jardim da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato