

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 11/2017

O Prefeito do Município de Bom Retiro, Santa Catarina, Vilmar José Neckel, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, juntamente com a Responsável pela Secretaria Municipal do Bem Estar Social, senhora Márcia Denise Schiestl Grudtner, em obediência aos Princípios Constitucionais da Impessoalidade, Publicidade e Eficiência Administrativa, 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 bem como pela existência temporária de duas vagas para o cargo de **SERVENTE, 40 HORAS SEMANAIS**, para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes Irmã Olívia Ruver – Abrigo Municipal, uma vez que, mesmo após a chamada de todos os profissionais classificados no Processo Seletivo 04/2016, realizado no final do ano passado, bem como nas chamadas públicas realizadas neste ano, não foram supridas as necessidades do Município, **para trabalho em regime de plantão, inclusive finais de semana**, tornam público, pelo presente Edital, as normas para **CHAMADA PÚBLICA**, nos itens a seguir:

1. DAS VAGAS

1.1 As vagas a serem oferecidas para a presente Chamada Pública serão para substituição de férias, licenças, emergência até a realização do concurso Público e para Cadastro Reserva no ano de 2017.

1.2 A presente Chamada Pública será regida por este edital e destina-se ao provimento de vagas de **SERVENTE** a serem admitidos em caráter temporário e em regime de plantão para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes Irmã Olívia Ruver - Abrigo Municipal e para cadastro de reserva para atuar na Prefeitura Municipal de Bom Retiro, no Ano de 2017.

1.3 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade, obedecendo-se a ordem de classificação, conforme disponibilidade e interesse do Município.

1.4 As vagas, o cadastro de reserva, a carga horária semanal, a remuneração, e a escolaridade, são os estabelecidos na TABELA a seguir:

Cargos	Escolaridade	Nº de vagas	Carga horária semanal	Salário Mensal
Servente	Alfabetizado	02 vagas e Cadastro de Reserva	40 horas em regime de plantão	R\$ 937,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Os candidatos interessados em assumir as vagas temporárias existente de **SERVENTE, 40 HORAS SEMANAIS**, com contrato conforme necessidade durante o ano de 2017 em períodos a ser definido pela municipalidade, deverão comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, na Avenida Major Generoso, 19, Centro, Bom Retiro/SC, nos dias **22, 23 e 24/11/2017 das 9h às 12h e das 14 às 17h**, munidos da documentação exigida nos itens que seguem, a fim de participarem da prova de títulos (escolaridade), prova de tempo de serviço e prova de horas de curso, devendo para tanto cumprirem as normas abaixo descritas.

2.2 No ato da inscrição é obrigatório o preenchimento dos campos solicitados, sem emendas, rasuras ou omissões, da Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada, bem como anexar toda a documentação comprobatória, sendo que o candidato deverá ser no mínimo alfabetizado, conforme pontuação do item 3.1.

2.3 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados pessoais e da documentação anexada a ficha de inscrição.

2.4 Caso as informações não corresponderem com a verdade, o candidato será automaticamente desclassificado, em qualquer tempo, sem direito à recurso.

2.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, em hipótese alguma, bem como, sem comprovação dos documentos do item 3.1.

2.5.1 Serão vedadas, após entrega dos documentos e títulos (escolaridade), qualquer substituição, inclusão ou complementação da inscrição.

2.6 Para inscrever-se na Chamada Pública, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição na Chamada Pública).

2.7 DA INSCRIÇÃO E RESERVA DE VAGAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.7.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição nesta Chamada Pública, desde que as atribuições dos cargos ofertados sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.7.2 Nos termos da Lei Complementar nº 01/03 de 02 de dezembro de 2003 são reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, e se este percentual

resultar em número fracionado, ele deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.7.3 Em virtude de se tratar de Chamada Pública para ocupação quando da necessidade, não há oferecimento imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência. Os inscritos com deficiência integrarão duas listas, sendo a normal e a lista de chamada especial e será convocado para contratação o 1º (primeiro) colocado inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência quando for chamado o 9º (nono) candidato classificado para as vagas de livre concorrência no cargo a que concorre.

2.7.4 Para se inscrever para vaga de Pessoas com Deficiência será necessário apresentação de Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

2.7.5 Para realizar sua inscrição, a pessoa com deficiência deverá observar as mesmas regras dos demais candidatos.

2.7.6 O Candidato com deficiência participará desta Chamada Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a avaliação da prova de títulos (escolaridade) + pontuação da prova de tempo de serviço + horas de cursos e critérios de aprovação.

2.7.7 Na falta de candidatos classificados para as vagas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

2.7.8 A publicação do resultado final da Chamada Pública será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

2.8 DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	17/11/2017
Recebimento Inscrição dos Candidatos	22 a 24/11/17
Resultado e Publicação	24/11/17 após as 17h
Prazo de Recursos	27/11/17 até as 17h
Classificação Final e Homologação	28/11/17 após as 17h
Data provável de convocação do candidato selecionado para a vaga ofertada	01/12/17

2.9 - DA FUNÇÃO

2.9.1 O trabalho do servente é efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações a que for requerido, solicitando o material e os produtos necessários para o bom andamento do seu trabalho; Manter asseio pessoal, através do uso de uniforme completo, compatível com a função desenvolvida, conforme normas sanitárias; Efetuar tarefas correlatas à sua função; Zelar pelo máximo rendimento dos materiais de limpeza e relacionar o seu consumo;

Participar de cursos de aperfeiçoamento profissional, oferecidos pela chefia; Realizar seu trabalho tomando os devidos cuidados com a higiene pessoal; Zelar pela segurança no setor, atentando para a prevenção de acidentes de trabalho; Usar os equipamentos de segurança para o desenvolvimento das atividades pertinentes a função; Cumprir as orientações de sua chefia imediata. Participar quando forem escalados, a outras tarefas a reuniões, joguinhos escolares entre outros. Substituir colegas de trabalho quando solicitado pela chefia imediata. Aos que trabalharem diretamente com alimentação dos alunos deverão utilizar cardápios previamente elaborados pela nutricionista do município, mantendo a qualidade e segurança.

3. DOS DOCUMENTOS

3.1 Os documentos a serem anexados são os seguintes:

3.1.1 Cópia da Cédula de Identidade e CPF;

3.1.2 Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Documento que comprove sua alfabetização tais como cópia do Histórico Escolar da Escola que o candidato frequentou ou Declaração de próprio punho firmado presencialmente perante a comissão atestando que o candidato é alfabetizado;

3.1.3 Cópia da Declaração de Tempo de Serviço no Serviço Público Municipal (contar até 15 de novembro de 2017);

3.1.4 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14, anos.

3.2 Os documentos devem ser entregues com cópias e originais para verificar a autenticidade pela responsável pelas inscrições.

3.3 Considerando que não há tempo hábil para aplicação de provas objetivas, serão classificados os candidatos inscritos pela avaliação de títulos (escolaridade), tempo de serviço e horas de curso no Serviço Público Municipal.

4. DA PONTUAÇÃO

4.1.1 A Prova de Títulos (escolaridade) é constituída pela análise e pontuação de documentos apresentados pelos candidatos comprovando a conclusão, ou estar cursando curso de graduação ou pós-graduação, que serão avaliados de acordo com a tabela abaixo:

DISCIPLINAS ESPECÍFICAS	PONTUAÇÃO
Média do Histórico Escolar do Ensino Médio , 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

Média do Histórico Escolar do Ensino Fundamental , 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
--	----

4.1.2 O título deve ser apresentado original e cópia, ou cópia autenticada e ser regularmente emitido por estabelecimento de ensino, reconhecido pelo MEC ou por órgãos públicos dos governos federal, estadual ou municipal.

4.1.3 O nível de escolaridade: nível fundamental e médio não serão avaliados cumulativamente, sendo computado, caso o candidato entregue mais de um diploma, histórico ou certificado, o de maior valor de escolaridade.

4.2 DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO

4.2.1 A Prova de tempo de serviço é constituída pela análise e pontuação de documentos apresentados pelos candidatos comprobatórios do tempo de serviço no Serviço Público Municipal no ensino público ou particular, que serão avaliados de acordo com a tabela abaixo:

TEMPO DE SERVIÇO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL	PONTUAÇÃO
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal com duração mínima de 1 ano.	0,10
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal com duração de 1 ano e 1 dia a 2 anos.	0,20
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal com duração de 2 anos e 1 dia a 3 anos.	0,30
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração de 3 anos e 1 dia a 4 anos.	0,40
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração de 4 anos e 1 dia a 5 anos.	0,50
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração de 5 anos e 1 dia a 6 anos.	0,60
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração de 6 anos e 1 dia a 7 anos.	0,70
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração de 7 anos e 1 dia a 8 anos.	0,80
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração de 8 anos e 1 dia a 9 anos.	0,90
Comprovação de tempo de serviço no Serviço Público Municipal duração superior a 9 anos e 1 dia.	1,00

4.2.2 Poderão ser apresentados para comprovação do tempo de serviço:

- Certidão e/ou atestado de tempo de serviço emitida por órgão público dos poderes Municipal, Estadual ou Federal, em que conste a identificação do servidor e ter o beneficiário exercido Serviço Público pelo tempo especificado em **ANOS, MESES E DIAS**;

4.2.3 Não serão pontuados os documentos que não atenderem estritamente o disposto nos itens 4.1.1, 4.2.1 e 4.3.1, não entregues no prazo e locais determinados, borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível ou ainda não entregues pelo próprio candidato.

4.2.4 Só serão aceitos tempo de serviço no Serviço Público.

4.3 DA PROVA DE HORAS DE APERFEIÇOAMENTO

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

NÚMERO DE HORAS	PONTUAÇÃO
81 A 120 HORAS	0,50
41 A 80 HORAS	0,30
40 HORAS	0,10

4.3.2 Frequência em Cursos de Formação Continuada: 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, relativo ao ano de 2015 a novembro de 2017. A carga horária dos Cursos a ser computada não excederá a 120 horas.

4.4 A nota da prova de títulos (escolaridade), tempo de serviço e horas de curso será o somatório dos pontos obtidos na prova de títulos (escolaridade) + na prova de tempo de serviço + horas de cursos.

4.5 A nota final será a soma final da pontuação obtida na prova de títulos (escolaridade) + pontuação da prova de tempo de serviço + horas de cursos.

4.6 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida.

4.7 Havendo dois ou mais candidatos empatados interessados na vaga serão dados a preferência ao que tiver maior escolaridade, persistindo o empate ficará com a vaga o mais idoso, seguido do que tiver maior número de filhos e por último sorteio.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dar-se-á através da análise do tempo de experiência de cada candidato, mediante pontuação obtida na prova de escolaridade, tempo de serviço e na pontuação obtida nas horas de cursos.

5.2 Serão aceitos comprovantes idôneos para comprovação da experiência, da escolaridade e nas horas de curso.

5.3 Em caso de empate será dada preferência ao que tiver maior escolaridade, persistindo o empate ficará com a vaga o mais idoso, seguido do que tiver maior número de filhos e por último sorteio.

5.4 O candidato que não possuir experiência, horas de curso, participará igualmente da seleção, desde que possua a formação mínima exigida.

5.5 A lista com o resultado será publicada até o dia **24 de novembro de 2017 após as 17h.**

5.6 O candidato que não concordar com o resultado, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, até às **17h do dia 27 de novembro de 2017**, no endereço indicado no item 2.1, mediante apresentação das razões que amparam a sua irrisignação.

5.7 A homologação da classificação final será publicada no dia **28 de novembro de 2017 após as 17:00h.**

5.8 O Candidato deverá ficar atento a todas as publicações no site da Prefeitura no www.bomretiro.sc.gov.br.

6. DA CHAMADA

6.1 A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será efetuada pelo Município, através de convocação via e-mail, telefone ou edital, devendo o candidato manter os dados cadastrais atualizados e ficar atento as publicações realizadas através do site da Prefeitura www.bomretiro.sc.gov.br e de acordo com a classificação apurada na forma do item 5.1 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar no Setor de Recursos Humanos em até 48h (quarenta e oito horas), sob pena da perda da vaga.

6.2 O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

6.3 O candidato selecionado e classificado poderá ou não ser convocado para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração pública municipal.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação do candidato aprovado obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final.

7.2 Para a contratação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

7.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.2.3 Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico, e dos demais documentos de que trata o item 7.2.4 deste Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

7.2.4 Apresentar cópia legível dos seguintes documentos, acompanhada de original:

- 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.
- 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 Declaração de que não foi demitido nos últimos três anos por justa causa.
- 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 4 anos.
- n. Uma fotografia colorida 3x4 atual.

7.3 Os documentos solicitados nos incisos “k”, “l”, e “m” do item anterior (7.2.4) são necessários somente para, se for o caso, cadastramento do salário-família, não sendo obrigatórios para a contratação.

7.4 Toda a documentação deverá ser entregue de forma reunida, não sendo aceito protocolo de parte dos documentos. O comparecimento dos candidatos sem as documentações legalmente exigidas neste edital e fora do prazo previsto ou o não comparecimento até a data prevista, implicará na desclassificação automática do candidato ora convocado, passando-se a convocação dos demais sucessivamente, sempre respeitando a ordem de classificação.

7.5 O contrato firmado de acordo com este edital, extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

7.6 A contratação em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e o contratado.

7.6.1 Na admissão, o candidato deverá apresentar a documentação exigida pela Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

7.7 Os habilitados e classificados na Chamada Pública serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, conforme determina o § 13, do art. 40, da Constituição Federal.

7.8 Os habilitados e classificados na Chamada Pública serão admitidos pelo regime estatutário (jurídico-administrativo), respeitados os termos do contrato, as disposições referentes à gratificação natalina, as férias, etc., aos direitos de ausência do serviço, aos direitos de petição e deveres, proibições, responsabilidades e penalidades, excluindo-se todas e quaisquer vantagens pessoais e impessoais concedidas exclusivamente aos servidores efetivos ocupantes de cargos tomados como paradigma, nos termos da lei.

7.9 A convocação do candidato classificado poderá ser feita por Edital de Chamada Pública para Contratação Temporária a ser divulgado no site da Prefeitura de Bom Retiro, www.bomretiro.sc.gov.br, e por ser um processo para cadastro de reserva de servente em regime de designação temporária, a chamada dos classificados poderá ser pública ou feita por telefone fornecido pelo candidato no ato de inscrição, de acordo com a necessidade da rede municipal de ensino, e portaria da Prefeitura de Bom Retiro, à medida que surgir vagas.

8. DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á a rescisão do contrato no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

a) à pedido;

b) descumprir as atribuições legais do cargo;

c) por interesse da Administração Pública mediante justificativa, tais como: não estar desempenhando satisfatoriamente a função;

8.2 Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Lei Municipal que estabeleceu o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

9 . DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, no Município, observados os prazos previstos nos Artigos 104 e 128, ambos da Lei Complementar nº 01/03, de 02 de Dezembro de 2003 e alterações.

9.2 Será composta uma Comissão Organizadora que ficará encarregada de examinar as proposições técnicas e acompanhar as ações relativas a Chamada Pública.

9.3 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas da Chamada Pública.

9.4 A inscrição e a classificação não garantem ao candidato o direito de contratação.

9.5 Serão admitidos somente os serventes necessários para o preenchimento das vagas disponibilizadas, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

9.6 Ao assumir a vaga, o candidato deverá desenvolver as atividades de acordo com as necessidades e orientações da chefia imediata, e outras contribuições solicitadas pelos demais colegas de trabalho, estando ciente que o seu trabalho será em regime de plantão, devendo estar disponível para trabalhar a noite e nos finais de semana.

9.7 Somente será efetivada a contratação mediante a apresentação de toda a documentação exigida.

9.8 Eventuais alterações na legislação municipal, relativas às normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista neste Edital, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.

9.9 Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda e Secretaria do Bem Estar Social, cabendo aos candidatos acompanharem as publicações pelo sitio www.bomretiro.sc.gov.br.

9.10 Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos da referida Chamada Pública.

9.11 – Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO CHAMADA PÚBLICA

ANEXO II – DECLARAÇÃO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

ANEXO IV - TERMO DE DESISTÊNCIA DE NOMEAÇÃO TEMPORÁRIA

9.11 Os casos omissos nesse Edital, serão julgados pela equipe Coordenadora da Chamada Pública 11/2017.

Bom Retiro (SC), 17 de novembro de 2017.

Vilmar José Neckel

Prefeito Municipal

Márcia Denise Schiestl Grudtner

Responsável Sec. Mun. do Bem Estar Social

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO CHAMADA PÚBLICA 11/2017

Número de Inscrição: _____

Nome:			
Nome Pai:			
Nome Mãe:			
RG:	CPF:	Data Nasc.:	
Estado Civil:	Número de Filhos:	Sexo:	
Título Eleitoral:	Zona:	Seção:	
Endereço:			Nº:
Bairro:	Cidade:		
Fone Resid.:	Celular:		
Fone Recado:	E-mail:		
Deficiente:	Tipo de Deficiência:		
<p>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 em anexo, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamento estabelecidos no Edital de Chamada Pública Nº 11/2017 e todas as disposições nele contidas.</p>			

DADOS FUNCIONAIS:

Cargo:	
Formação:	
USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO:	
HABILITAÇÃO:	PONTUAÇÃO:
TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICOS NA REFERIDA ÁREA	PONTUAÇÃO:
CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA (2015 a 2017)	PONTUAÇÃO:
TOTAL GERAL (habilitação + tempo de serviço + horas de curso)	➔

Bom Retiro, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor Responsável

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____,
portador (a) do RG n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n.
_____, **DECLARO** para todos os efeitos legais, **não
haver sofrido ou estar cumprindo**, no exercício profissional ou de qualquer função pública,
penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou
entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Bom Retiro/SC, _____ de _____ de 2017.

DECLARANTE

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____,
portador (a) do RG n. _____, inscrito (a) no CPF sob o n.
_____, declaro sob pena de responsabilidade, que **não**
exerço cargo, emprego ou função atividade no âmbito do Serviço Público Federal, Estadual
ou Municipal, ou ainda em Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de
Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo
Poder Público.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente.

Bom Retiro, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do declarante

ANEXO IV**TERMO DE DESISTÊNCIA DE NOMEAÇÃO TEMPORÁRIA
(PEDIDO DE FIM DE FILA)**

Eu _____,
portador (a) do R.G. nº _____, residente à Rua: _____
_____ nº _____, bairro _____, na
cidade de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina, declaro a desistência do cargo de
_____ da Chamada Pública nº 11/2017.

Declaro para os devidos fins, que fui convocado pela Secretaria Municipal de
_____, do Município de Bom Retiro, a tomar posse do cargo de
Servente, sob classificação nº _____ da listagem final homologada da Chamada Pública nº
11/2017, vem manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo neste
momento, e solicito reposicionamento ao final da fila de aprovados, observando-se a ordem
classificatória do certame. Estou ciente de que minha nomeação poderá ou não se efetivar no
período de vigência da referida Chamada Pública.

Bom Retiro, ____ de _____ de 2017.

Assinatura