



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2023

Abre inscrições para o Processo Seletivo destinado a prover vagas do Quadro Temporário de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Bom Jesus do Oeste, define suas normas e dá outras providências.

O Município de Bom Jesus do Oeste/SC, representado pelo Prefeito Municipal Senhor **AIRTON ANTONIO REINEHR**, no uso das suas atribuições legais e de conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, que se **encontra aberto o edital 02/2023 a partir de 05/06/2023** e as inscrições no período compreendido **de 09 de junho a 09 de julho de 2023**, as inscrições do Processo Seletivo destinado a prover vagas do Cargo do Quadro Temporário de acordo com a Leis Municipais nº 1.294/2022, nº 813/2011, nº 755/2010, nº 669/2009, nº 542/2006 e nº 1.041/2017, em regime Estatutário e suas alterações posteriores das devidas leis, regendo-se o referido certame pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo destina-se à contratação de servidores, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de Bom Jesus do Oeste (SC) de acordo com as necessidades, da Administração Pública.

1.2 – Os candidatos classificados e aprovados que excederem ao número de vagas estabelecidas neste Edital não terão direito ao provimento da vaga exceto se houver necessidade, sendo que o chamamento excedente acontecerá mediante justificativa da Administração Pública.

1.3 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e Leis Municipais nº 1.294/2022, nº 813/2011, nº 755/2010, nº 669/2009, nº 542/2006 e nº 1.041/2017, em regime Estatutário e suas alterações posteriores das devidas leis

1.4 – É de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.5 – A inscrição do Processo Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.6 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.7 – O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, nomeada pelo Decreto n.º 2891/2023 e executado em todas as suas fases pela **GS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE

1.8 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais em www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e no site da empresa responsável pelo certame www.gsassessoriaconcursos.com.br.

1.9 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das informações e atos do Processo Seletivo bem como o envio de recursos e documentações exigidas nos prazos e formas estabelecidos em Edital.

1.10 – São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital.

1.11 - O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da investidura.

1.12 - O Processo Seletivo será realizado nas seguintes etapas:

- a) Primeira etapa: PROVA OBJETIVA (Escrita) para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Segunda etapa: PROVA PRATICA para o cargo de Motorista e Operador.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no Anexo II deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se nos seguintes cargos/função:

CARGO/ FUNÇÃO	N.º VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMÁNAL	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
MOTORISTA	01+CR	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira de habilitação letra D	R\$ 2.244,44
OPERADOR	01+CR ¹	40 horas	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação letra D	R\$ 2.565,15
ENGENHEIRO CIVIL	01	20 horas	Portador Diploma do Curso Superior de Fisioterapia, com Registro no órgão fiscalizador da profissão.	R\$ 3.700,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01+CR ¹	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.520,32
FONOAUDIÓLOGO	01	10 horas	Portador de Diploma Curso Superior, em Fonoaudiólogo, com registro no órgão fiscalizador.	R\$ 2.467,66
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	01	40 horas	Ensino fundamental completo e Curso de Capacitação para o Programa de Saúde da Família - PSF.	R\$ 2.640,00

¹CR = Cadastro reserva (é a relação dos candidatos classificados para os cargos especificados no edital para suprir vagas que poderão ser abertas no período de validade do processo seletivo).

2.4 - Os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

2.5 - Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

3 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 7.853/1989, Lei Federal 8.112/1990 e Decreto nº 3.298/99, são reservados aos candidatos portadores de deficiência 5% do total geral de vagas, arredondando para o próximo número inteiro seguinte caso fracionário, não ultrapassando o limite reservado de 20%, e desde que a deficiência de que são portadores não seja **incompatível** com as atribuições do cargo a ser preenchido.

3.1.1 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação e também a lista de classificação geral.

3.1.2 - A convocação dos candidatos aprovados e classificados para vagas reservadas será feita de forma alternativa com os demais candidatos aprovados e classificados na listagem geral, sendo a primeira convocação para o candidato da listagem geral, a segunda para o portador de deficiência e assim sucessivamente até o limite das vagas ofertadas (cinco por cento das vagas).

3.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

- Assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;
- Preencher o requerimento contido no **Anexo V** do presente Edital;
- Anexar Laudo Médico (original ou cópia legível **autenticada**), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias.

3.2.1 - Os documentos acima descritos deverão ser enviados, até **às 23h59min do dia 28 de junho de 2023**, no e-mail site www.gsassessoriaconcursos.com.br.

3.2 - A não-observância ao disposto no item anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.3 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, bem como no requerimento constante no **Anexo V** deste Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

3.3.1. Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **07 de julho de 2023**.

3.4 - Os recursos contra a não homologação dos pedidos de condições especiais deverão ser enviados **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, no dia **10 de julho de 2023**.

3.5 - A homologação final será publicada nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br no dia **20 de julho de 2023**.

3.6 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

3.7 - Os candidatos portadores de deficiência **não** estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

3.8 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição **não** declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.9 - Respeitada a ordem classificatória, os candidatos portadores de deficiência aprovados neste Processo Seletivo, por ocasião da admissão, serão submetidos à Avaliação Médica pelo Município de Bom Jesus do Oeste (SC), o qual avaliará a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo e a deficiência de que o candidato é portador, emitindo laudo de parecer, nos termos deste Edital, que terá decisão terminativa sobre:

- a) qualificação do candidato como deficiente ou não;
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não para o exercício do cargo.

3.10 - Será eliminado da lista de vagas reservadas o candidato cuja deficiência não seja constatada ou se mostre incompatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral, caso em que se convocará o candidato imediatamente seguinte, de mesma condição, com a estrita observância da ordem classificatória.

3.11 - Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada que se enquadrarem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.12 - Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos.

3.13- A candidata poderá amamentar cada filho, se tiver mais de um, em intervalos de duas horas, por até 30 minutos cada um, nos termos da Lei 13.872/2019.

3.13.1 - O tempo despendido será compensado na realização da prova.

3.13.2 - Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.14 - Só será garantido esse direito às candidatas que o solicitarem previamente à banca organizadora do Processo Seletivo, até o dia **28 de junho de 2023**, mediante o envio do formulário constante no Anexo V.

4 - DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

4.1 - As inscrições serão realizadas no dia **09 de junho a 09 de Julho de 2023, exclusivamente** no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, da empresa responsável pela execução do certame.

4.2 - O candidato que **não tiver acesso à internet**, poderá se dirigir até o Prédio da Prefeitura Municipal, de Bom Jesus do Oeste (SC), nos horários das 07h30min às 11h30min ou das 13h15min às 17h15min, onde haverá uma pessoa responsável para efetuar a inscrição do mesmo.

4.3 - Para inscrever-se através da internet o candidato deverá:

4.3.1 - Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

4.3.2 - Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no site da empresa;

4.3.3 - Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado na área do candidato até o dia **09 de julho de 2023**;

4.3.4 - Imprimir a ficha de inscrição.

4.4 - Os candidatos que desejarem se inscrever como doadores de sangue, medula, o hipossuficientes e voluntários da Justiça Eleitoral deverão encaminhar todos os documentos exigidos para respectiva isenção conforme item 5.2 e 5.3 do presente edital até o dia **20 de junho de 2023**.

4.5 - Em caso de constatação de erro nos dados pessoais informados no formulário de inscrição, e/ou mudança do cargo inscrito, o candidato deverá alterar os seus dados através da área do candidato menu cadastro "Meus Dados".

4.5.1 - A alteração descrita no item anterior somente poderá ser realizada até a data limite de inscrições, nos termos e condições estabelecidos no item anterior.

4.5.2 - Não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

4.5.3 - Aconselha-se ao candidato que guarde o comprovante de pagamento, para a resolução de qualquer equívoco que possa ocorrer durante o certame.

4.5.4 - O comprovante de pagamento da taxa de inscrição não será considerado como documento para fins de acesso à sala.

4.6 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Bom Jesus do Oeste (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 - Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento do boleto referente a taxa de inscrição

4.7.1 - **O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.**

4.8 - **Somente será admitida uma inscrição por candidato.**

4.9 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 - **O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível fundamental e médio será; R\$ 70,00 (setenta reais) e para o cargo de nível superior será de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

4.11 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 - A divulgação preliminar das inscrições será no dia **11 de julho de 2023**, nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

4.13 – Os candidatos que se sentirem prejudicados quanto a divulgação das inscrições, poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Concurso Público, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, na aba recursos, no site www.gsassessoriaconcursos.com.br, no dia **12 de julho de 2023**.

4.13.1 – A publicação da homologação final das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **20 de julho de 2023**.

4.14 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.

4.15 – Estão impedidos de participar deste certame os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, os funcionários da empresa responsável pelo certame, bem como terceirizados desta, diretamente relacionados com a atividade de execução do certame.

4.15.1 – A vedação constante no item anterior se estende aos seus cônjuges, conviventes e filhos.

4.15.2 – Constatada em qualquer fase do Processo Seletivo, inscrição de pessoas que tratam o item e subitens anteriores, estará indeferida e o candidato será eliminado do certame.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue e medula óssea nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008, e Voluntários da Justiça Eleitoral desde que cumpridos os quesitos da Lei Municipal 1311/2023.

5.2 – Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea, hipossuficiente e voluntários da justiça eleitoral deverão realizar sua inscrição para o Processo Seletivo procedendo da seguinte forma:

5.2.1 – Após realizar seu cadastro e a inscrição, solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção;

5.2.2 – Preencher o Anexo III do presente Edital (digitado ou manuscrito), assinar, digitalizar em PDF e encaminhar como anexo;

5.2.3- Anexar o comprovante das doações;

5.2.4- O Anexo III devidamente preenchido, acompanhado dos comprovantes de doações, deverão ser encaminhados via área do candidato no momento da solicitação de isenção

5.2.5- Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida.

5.2.6 – O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o ultimo enviado, sendo os demais desconsiderados.

5.2.7 – O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.2.8 – Para os doadores de medula óssea, faz-se necessário apenas o comprovante de doador (carteirinha).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

5.2.8.1 – Os Voluntários da Justiça Eleitoral deverão apresentar a Declaração emitida pela Justiça Eleitoral da Comarca onde prestou os serviços voluntários.

5.2.9 – Equipara-se como doador de sangue ou medula a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação.

5.3 – Para solicitar a isenção da taxa de inscrição na condição de economicamente hipossuficiente o candidato deverá solicitar através da área do candidato/histórico de inscrições/situação/solicitar isenção e encaminhar a documentação dos seus dados conforme os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à empresa organizadora do Processo Seletivo declaração fornecida pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município em folha timbrada e carimbada pelo mesmo.

5.3.6 – A declaração deverá ser enviada via área do candidato.

5.3.7 – Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.3.8 – Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais pelo sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.3.9 – Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.3.10 – A isenção mencionada no subitem 5.3 poderá ser solicitada no período das inscrições por meio do Formulário de Inscrição, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.3.

5.3.11 – **A GS Assessoria e Consultora LTDA - ME** consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.4 – As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.5 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da GS Assessoria e Consultora LTDA - ME.

5.6 – O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.3.

5.8 – Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

5.9 - O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.10 - O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **22 de junho de 2023**, no período vespertino nos sites: www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

5.11 - Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferida poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo certame, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no dia **23 de junho de 2023**.

5.12 - O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado dia **26 de junho de 2023** no período vespertino.

5.12.1- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

5.12.2- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de taxa de inscrição indeferidos deverão efetuar o pagamento do boleto referente à taxa de inscrição **até o dia 09 de julho de 2023**, sob pena de indeferimento de inscrição.

5.13 - É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e tomar ciência do seu conteúdo.

6 - DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 - A prova objetiva será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

6.2 - A prova objetiva será realizada no dia **30 de julho de 2023, das 09h00min às 11h00min**, e o local será definido e divulgado da data da publicação do Edital.

6.3 - A prova objetiva, **de caráter classificatório**, conterà 20 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdividida em cinco alternativas, A, B, C, D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.4 - As provas objetivas para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Saúde Pública, Engenheiro Civil e Fonoaudiólogo**, serão compostas:

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
	Matemática	05	0,40	2,00
				4,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do cargo/função	10	0,60	6,00
				6,00
TOTAL				10,00

6.4 - As provas objetivas para o cargo de **Motorista e Operador** será composta:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

PROVA	DISCIPLINA	DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Primeira Parte	Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
	Matemática	05	0,20	1,00
	Total de Pontos			2,00
Segunda Parte	Conteúdo Específico do Cargo/função	10	0,30	3,00
	Total de Pontos			3,00
Prova Prática				5,00
				10,00

6.5 – O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.6– O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o cargo desejado.

6.6.1 – **OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO ABERTOS ÀS 08H20MIN E FECHADOS ÀS 08H50MIN** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.6.2 – Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital. ***O acesso à sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA.**

6.6.3 - **A não apresentação dos documentos descritos no item acima, implicará na eliminação do candidato no certame.**

6.6.4 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

6.6.5 - Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

6.6.6 - Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.6.7 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

6.6.8– O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.6.9– O comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição **NÃO** serve para fins de acesso à sala de provas.

6.7– O candidato deverá levar consigo o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local.

6.8– Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta à materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.9- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.10- O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

6.11- O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.12- Durante a realização das provas é vedado:

- a) consultar livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações ou equipamentos eletrônicos;
- b) a comunicação entre os candidatos;
- c) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- d) a ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e/ou etiquetas;
- e) entregar a prova e o cartão resposta antes de decorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do seu início.
- f) o uso de relógio de qualquer tipo e aparelhos telefônicos, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, bonés, chapéus e porte de qualquer tipo de arma.

6.13- Motivarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato constantes na prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.14- Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;
- b) Documento de identidade original com fotografia no dia de realização da prova;
- c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo o;
- d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;
- e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;
- f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;
- j) Não comparecer para realização da prova;
- k) Nos demais casos previstos neste Edital.

6.15- Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

6.16 - Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

6.17- A GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Bom Jesus do Oeste/SC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.18- Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador do Local de Prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) Substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) Proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

c) Estabelecer, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

6.18.1- No Caderno de Questões não haverá a identificação do candidato.

6.19 - Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.20 - Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informações acerca do conteúdo da prova objetiva.

6.21 - Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato poderá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas esferográficas de tinta azul ou preta de material transparente, cartão de respostas, comprovante de inscrição, documento de identificação e água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta.

6.22 - A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões, Cartão Resposta somente será permitida depois de transcorrido 45 (quarenta e cinco) minutos do início da mesma.

6.22.1 - O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal;

6.22.2 - Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame;

6.22.3 - Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.23 - Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:

a) Assinarem a folha ata;

b) Assinarem o verso de todos os cartões respostas;

c) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta;

6.24 - As provas serão confeccionadas, corrigidas e conferidas pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática, informática, e demais áreas específicas de cada cargo.

6.25 - Ao candidato aconselha-se que no dia da realização da prova, leve consigo o comprovante de depósito bancário referente à taxa de inscrição para possíveis conferências. Porém, é **indispensável** a apresentação de documento de identificação com foto.

6.26 - O ensalamento será publicado no dia 20 de julho de 2023, nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.27 - O gabarito preliminar das provas objetivas será publicado no dia **31 de julho de 2023**, nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

6.28 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova objetiva à empresa responsável pelo certame, exclusivamente na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, nos dias **02 a 03 de agosto de 2023**.

6.29 - O gabarito definitivo das provas objetivas será publicado no dia **05 de agosto de 2023**, nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.1.1 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.1.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões e repassadas pelos fiscais de sala.

7.4 - Nos Cartões Resposta que forem constatadas questões em branco será realizada a anulação das mesmas.

7.5 - NÃO será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

8 - DA PROVA PRÁTICA

8.1 - À prova prática serão submetidos todos os concorrentes às vagas dos cargos de Motorista e Operador.

8.1.1 - Os candidatos concorrentes ao cargo de Motorista serão avaliados na prova prática na operação de **veículo: CAMINHAO CAÇAMBA, IVECO TECTOR, 266E30, RXT5B42 e o cargo de Operador será na máquina/equipamento** TRATOR NEW HOLLAND, TF 4.75.

8.1.2 - A prova prática para os concorrentes às vagas dos cargos identificados no item anterior, será realizada no dia **30 de julho de 2023**, com início às 13:00 horas.

8.1.3 - A prova prática será realizada junto à Garagem de Máquinas do Município.

8.1.4 - A ordem de realização, será a ordem de chegada dos candidatos ao local destinado à esta.

8.1.5 - Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, no local estabelecido no item "8.1.3", acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

8.2 - Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.3 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

8.2.1 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando, automaticamente eliminado do certame.

8.2.2 - Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas trajado e calçado adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

8.3 - Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.

8.4 - A prova prática consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com duração máxima de 15 minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Verificação das condições da máquina/veículo;
- b) Utilização dos itens e procedimentos de segurança;
- c) Partida e parada;
- d) Habilidades, técnicas e aptidões na operação do equipamento/veículo;
- e) Obediência às situações do trajeto.

8.5 - À prova prática será atribuída nota de 0 a 5 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

8.5.1 - O candidato será analisado por cada item, e atribuído um conceito:

- a) Ótimo (0,50);
- b) Muito Bom (0,40);
- c) Bom (0,30);
- d) Satisfatório (0,20);
- e) Regular (0,10);
- f) Péssimo (0,00).

8.6 - Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo.

Pontuação da Prova Prática (Σ PP*)

- Σ PP: somatória dos pontos ganhos em cada item (0,0 a 0,5)

8.7 - Os veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Bom Jesus do Oeste/SC, no estado em que se encontrarem, devendo serem restituídos nas mesmas condições que recebidos.

8.8 - A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (danificação do equipamento, danos a terceiros, materiais, corporais, etc), será, de responsabilidade do candidato.

8.9 - A empresa responsável pela execução do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar as datas e locais das provas práticas. Caso



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE

ocorra mudança na data da realização da prova prática os candidatos serão avisados da nova data, horário e local da realização da prova.

8.10- A nota da prova prática será divulgada no dia **31 de julho de 2023** juntamente com o gabarito preliminar da Prova Objetiva, nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

8.11- Os recursos em relação à Prova Prática poderão ser interpostos à empresa responsável pelo Concurso Público, GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME, **exclusivamente** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF, entre os dias **02 a 03 de agosto de 2023**.

8.12- A divulgação da nota final será no dia **05 de agosto de 2023**, nos sites www.bomjesusdoeste.sc.gov.br e www.gsassessoriaconcursos.com.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - É assegurado aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos nas datas previstas no Edital:

- 9.1.1 - Quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
- 9.1.2 - Quanto ao indeferimento das inscrições;
- 9.1.3 - Quanto ao indeferimento de condições especiais para a realização da prova escrita objetiva;
- 9.1.4 - Quanto às questões da prova objetiva;
- 9.1.5 - Quanto ao gabarito preliminar e das questões objetivas;
- 9.1.6 - Quanto a nota preliminar da prova de títulos e prova prática;
- 9.1.7 - Quanto à Ata de Classificação Preliminar do Processo Seletivo;
- 9.1.8 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

9.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso constante no Anexo IV deste Edital e enviado da seguinte maneira:

9.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo certame, **EXCLUSIVAMENTE** na área do candidato, no campo destinado a recursos, no site da empresa www.gsassessoriaconcursos.com.br, no formato de arquivo em PDF;

9.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu, fundamentado e assinado;

9.2.3 - Os recursos contra questões da prova objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

9.2.4 - Os recursos enviados em desacordo ao formulário constante no Anexo IV, não serão considerados.

9.2.5 - Será apenas considerado o primeiro recurso enviado, nos casos de envio de mais de um recurso para o mesmo fato.

9.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

9.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

9.4 - Os recursos serão avaliados e respondidos pela Banca Examinadora, a qual é composta por no mínimo um professor de português, matemática e demais áreas específicas de cada cargo.

9.5 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

9.6 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9.7 - A empresa GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME e o Município de Bom Jesus do Oeste/SC, não se responsabilizarão por recursos enviados via internet não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da Questão} = \text{NOTA FINAL}$$

10.2 - Para atribuição da nota final aos cargo/função de Motorista e Operador, que tem a previsão da prova prática, o resultado da prova objetiva será somado à pontuação obtida na prova prática, conforme fórmula abaixo:

$$\text{Nota Prova Objetiva} + \text{Nota Prova Prática} = \text{NOTA FINAL}$$

10.3 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Candidatos com mais de 60 anos;
- b) Obtiver maior nota de conhecimentos específicos;
- c) Obtiver maior nota de língua portuguesa;
- d) Obtiver maior nota de matemática;
- e) Data de nascimento (mais velho);
- f) Sorteio público.

10.4- Somente serão classificados e poderão ser chamados os candidatos com média final igual ou superior a 5,00 (cinco).

10.5- Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

10.6-- A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

11 - DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

11.1- Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.2- Os candidatos classificados e que excederem ao número de vagas poderão ser convocados durante o prazo de validade do Processo Seletivo em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

11.3 Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.4- São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

11.4.1- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

11.4.2- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

11.4.3- Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.4.4- Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

11.5.5- Idade mínima de 18 anos;

11.5.6- Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido por médico legalmente habilitado, podendo ser ratificado pelo médico do Município a critério da Administração Pública;

11.5.7- Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

11.5.8- Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

11.5.9- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

11.5.10- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

11.5.11- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

11.5.12- Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

11.6- Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

11.7- O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos do Município de Bom Jesus do Oeste (SC), no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 10.4 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso Público, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.8- O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **1 (um) ano**, contado a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério do Município de Bom Jesus do Oeste (SC).

11.9- O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de Bom Jesus do Oeste (SC).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

12 - DAS COMPETÊNCIAS

12.1 - À Empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Concurso Público.

12.2 - Ao **Município de Bom Jesus do Oeste (SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

13 - CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de inscrição	09.06.2023 a 09.07.2023
2. Período de inscrição para os doadores de sangue, medula, hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral	09.06.2023 a 20.06.2023
3. Último dia de entrega da documentação da comprovação para candidatos doadores de sangue, medula, hipossuficientes e Voluntários da Justiça Eleitoral.	20.06.2023
4. Publicação da homologação preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	22.06.2023
5. Prazo para interposição de recurso quanto ao indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	23.06.2023
6. Publicação da homologação final dos recursos dos pedidos de isenção	26.06.2023
7. Último dia para a realização do pedido de condições especiais para a realização da prova objetiva e envio da documentação aos portadores de deficiência	28.06.2023
8. Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	09.07.2023
9. Publicação da homologação preliminar das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	11.07.2023
10. Prazo de recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	12.07.2023
11. Publicação da homologação final das inscrições e divulgação do ensalamento dos candidatos	20.07.2023
12. Aplicação da Prova Objetiva e Prova Prática.	30.07.2023
13. Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas e prática	31.07.2023



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE

14. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar, questões das provas objetivas e da prova prática	02.08.2023 a 03.08.2023
15. Divulgação do gabarito definitivo das provas objetivas e da prova prática.	05.08.2023
16. Divulgação da Ata de Classificação Preliminar	09.08.2023
17. Prazo para interposição de recurso contra a Ata de Classificação Preliminar	10.08.2023
18. Divulgação da Ata de Classificação Final	13.08.2023

13.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME**.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Modelo (SC) para dirimir quaisquer questões em relação ao presente certame.

14.3 - Após a divulgação da Ata de Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de Bom Jesus do Oeste/SC, todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

14.4 - Fazem parte deste Edital:

- 14.4.1 - Anexo I - Conteúdo Programático;
- 14.4.2 - Anexo II - Atribuições do Cargo/Função
- 14.4.3 - Anexo III - Pedido de isenção da taxa de inscrição;
- 14.4.4 - Anexo IV - Formulário de Recurso;
- 14.4.5 - Anexo V - Formulário Portadores de Deficiência;

14.5 - Os horários estabelecidos nesse Edital têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.

14.6 - O prazo de impugnação deste Edital é de cinco (05) dias contados da sua publicação.

14.7 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste/SC, **05 de junho de 2023**.

AIRTON ANTONIO REINEHR
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Parte Geral

NÍVEL FUNDAMENTAL/MEDIO

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes. Ortografia: divisão silábica, uso do hífen, vírgula, ponto e vírgula, travessão e parênteses, acentuação gráfica, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, pontuação. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição. Sintaxe: voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Fonologia: fonemas, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo, figuras de linguagem, conotação e denotação.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais e números racionais. Equação do 1º grau. Expressões algébricas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Juros simples. Razão e proporção. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

2. Parte Específica

NIVEL FUNDAMENTAL/MEDIO

Motorista:

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Executar outras tarefas afins.

Operador:

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas tais como: Motoniveladora, perfuratriz, tratores de esteiras, carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados. Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar outras tarefas afins

Agente de Saúde Pública:

Saúde Pública; Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90, Lei 8142/90 e Normas Operacionais Básicas do SUS); Política Nacional de Humanização; Ética Profissional; Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios; Esquema de vacinação - controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação às gestantes no pré-natal; Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis; Métodos contraceptivos; Rotinas básicas: pressão arterial, temperatura, acomodação de pacientes ao leito, locais e forma de administração de medicamentos, aparelhos e utensílios, verificação de trabalho de parto, sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório. Conhecimentos sobre: hipercalcemia, cianose, tuberculose, pulmonar e seu tratamento, pneumonias, varizes esôfago - gástricas, rubéola, alcalose respiratória, parada circulatória, meningite, causas de mortalidade infantil, generalidades e conceitos fundamentais.

Auxiliar de Serviços Gerais:

Auxiliar na manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar os serviços auxiliares de limpeza, manutenção, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos; Receber, orientar e encaminhar



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

NÍVEL SUPERIOR

Engenheiro Civil:

Projetos de obras civis. Projetos de Topografia; Planialtimetria; Projetos Arquitetônicos; Execução e Projetos Estruturais (concreto, aço, madeira e rochas); Execução e Projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Execução e projeto de Fundações e Contêntes. Mecânica dos solos. Execução e Projeto de instalações especiais e Telefonia. Instalação de Elevadores. Execução e Projeto de Instalações de ventilação, exaustão e Ar condicionado. Execução e Projeto de instalações de Combate a Incêndio. Projetos de Estações de tratamento de água, estações de tratamento de esgoto, estações elevatórias de água e estações elevatórias de esgoto. Especificação normalizada de materiais e serviços. Propriedades dos materiais de construção civil. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamentos quantitativos. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Gerenciamento de obras. Construção. Procedimentos normalizados de: organização do canteiro de obras; execução de fundações (fundações rasas e fundações profundas). Vedações: Alvenarias e sistemas de vedações industrializados, vedações pré-moldadas; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade; telefonia; instalações especiais); fiscalização de obras; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.); controle de execução de obras e serviços terceirizados. Hidráulica e Hidrologia; Irrigação e drenagem, barragens, canais. Solos e obras de terra (barragens, estradas, aterros etc.). Saneamento básico e saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Obras de Infraestrutura urbana e rural. Estradas e pavimentação rígida e flexível. Terraplenagem. Legislação e Engenharia legal. Legislação Ambiental. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Normas Regulamentadoras de Saúde e segurança no trabalho. Noções de geoprocessamento. Engenharia de Avaliação: Noções da normalização de Avaliação de imóveis urbanos. Normas de desenho técnico; desenho auxiliado por computador -AutoCAD. Procedimentos de construção civil de acordo com as normas da ABNT. Normalização de serviços. Estatuto das Cidades -Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

Fonoaudiólogo:

Noções do Código de Ética; Fonoaudiologia Educacional, Sistema Nacional de Saúde Pública (SUS); Anatomofisiologia dos órgãos da fala/fonação; Anatomofisiologia dos órgãos de audição; Desenvolvimento normal da fala e linguagem; Deficiência auditiva, Audiometria, distúrbios de leitura e escrita; Motricidade Oral - teoria/avaliação/terapia; Desvio/distúrbio fonético e fonólogo, Gagueira, Voz - teoria/avaliação/terapia; Fissura labiopalatina, Paralisia facial, Paralisia Cerebral, Afasia.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

MOTORISTA:

- 1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- 2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- 3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- 7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- 8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- 9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 10 - Executar outras tarefas afins;

OPERADOR:

- 1 - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- 3 - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrulas, tratores pés, carregadeiras e similares;
- 4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
- 5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- 6 - Proceder ao mapeamento dos serviços executados;
- 7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- 8 - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- 9 - Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL:

- 1 - Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- 2 - Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

- 3 - Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais;
- 4 - Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;
- 5 - Participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- 6 - Fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- 7 - Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- 8 - Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- 9 - Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- 10 - Executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- 11 - Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- 12 - Participar de comissões técnicas;
- 13 - Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis;
- 14 - Elaborar projetos de loteamentos;
- 15 - Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- 16 - Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; (p)
- 17 - Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- 18 - Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico;
- 19 - Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;
- 20 - Apresentar relatórios de suas atividades;
- 21 - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- 1 - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- 2 - Executar trabalhos braçais;
- 3 - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- 4 - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- 5 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- 6 - Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- 7 - Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

- 8 - Requisitar material necessário aos serviços;
- 9 - Processar cópia de documentos;
- 10 - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- 11 - Receber e transmitir mensagens;
- 12 - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- 13 - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- 14 - Relatar as normalidades verificadas;
- 15 - Atender telefone e transmitir ligações;
- 16 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;

FONOAUDIÓLOGO:

- Acompanhar o desenvolvimento dos pacientes na forma de expressão verbal; desenvolver campanhas pelo uso adequado e correto da voz; contribuir na identificação e correção de distorções na voz dos pacientes; orientar os profissionais da saúde para os cuidados básicos para evitar problemas com a voz; e desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA:

- 1- Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do programa de Agentes de Saúde Pública, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas.
- 2- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- 3- Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- 4- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- 5- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- 6- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- 7- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- 8- Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- 9- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

- 10- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- 11- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações Inter setoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- 12- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- 13- Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- 14- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- 15- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- 16- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- 17- Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados;
- 18- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- 19- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- 20- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- 21- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À GS Assessoria e Consultoria LTDA - ME.:

DADOS DO CANDIDATO:	
Nome:	
RG:	CPF:
Cargo/função:	
Nº. da Inscrição:	

De acordo com o item 5.2.2 do Edital do Processo Seletivo 002/2023 do Município de Bom Jesus do oeste (SC), embasado na legislação em vigor, venho requerer a isenção por enquadrar-me na condição de doador de sangue.

- () Comprovo ter realizado 03 doações de sangue nos últimos 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital, conforme documento anexo.
() Estou inscrito como doador de medula óssea, conforme documentos em anexo.
() Declaro-me hipossuficiente conforme documentação em anexo.
() Sou voluntário da Justiça Eleitoral

Descrição das doações:

	<p>Para uso da banca examinadora</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>1 – Deferido 2 - Indeferido</p>
--	--

Pede deferimento.

Bom Jesus do Oeste/SC, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Requerente



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE BOM JESUS DO OESTE

ANEXO V

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Vaga para deficiente físico e/ou condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 002/2023 da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Oeste, inscrição número _____, para o cargo de _____ requiro a Vossa Senhoria:

1 - () Vaga para portadores de Deficiência física.

_____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____.

2 - () Condição Especial para realizar a prova, sendo a deficiência:

a) () Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

b) () Sala Especial

Especificar: _____

c) () Leitura de Prova

d) () Amamentação.

Nome do Acompanhante: _____

Horários de amamentação: _____

e) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Bom Jesus do Oeste (SC), _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente