

EDITAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 05/2021

**ABRE INSCRIÇÕES PARA A SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE
SERVIDOR PARA ATENDER A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE SAUDE, DO MUNICÍPIO DE
BARRA BONITA, ESTADO DE SANTA CATARINA.**

O Prefeito de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, SR. AGNALDO DERESZ, no uso de suas atribuições legais dispostas e de conformidade com art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal de Barra Bonita – SC, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontram abertas as inscrições para contratação/admissão, através de Contratos Administrativos regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barra Bonita - SC, aplicando-se o Regime Geral de Previdência Social - RGPS de servidores para atender necessidade de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso IX, da constituição da República Federativa do Brasil de 1988, para o cargo a seguir relacionado, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes visando dar continuidade as atividades, ações e serviços do Município de Barra Bonita.

O Processo Seletivo Simplificado Emergencial, objetiva a contratação temporária para 01 (uma) vaga de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Barra Bonita, e visa atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensando o respectivo concurso público, consoante Lei Complementar n. 20, de 05 de março de 2004.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Emergencial do Município de Barra Bonita - SC, constituído por meio da Portaria n. 590/2021, formada pelos servidores Bruna Leticia Costa Oliveira, ocupante do cargo de Assessora de Administração e Planejamento, Jessica Bergmann, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo e Rejane Sotilli, ocupante do cargo de Telefonista, cabendo a Presidência da Comissão à Servidora Bruna Leticia Costa Oliveira. A Comissão será responsável por auxiliar a administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do certame seletivo.

1.1.2. Devido à pandemia do COVID-19, o município reserva-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

1.1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o provimento de 01 (uma) vaga de cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais, com lotação na Secretaria de Saúde do Município de Barra Bonita, e visa atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e especialmente em substituição de servidores em gozo de férias ou licenças.

1.1.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.

1.1.5. O presente edital estará disponível no endereço eletrônico www.barrabonita.sc.gov.br, e no Diário Oficial dos Municípios, sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

1.1.6. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas no site www.barrabonita.sc.gov.br.

1.1.7. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, conforme interesse da Administração Municipal.

1.1.9. Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital serão contratados conforme o número de vagas existentes no item 1.2.1 deste Edital.

1.1.10. Será aceita impugnação contra o presente Edital, caso apresente itens com ilegalidade, omissão ou contradição.

1.1.11. Os recursos de impugnação ao presente Edital deverão ser encaminhados para a comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado e poderão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Barra Bonita até o dia 25 de novembro de 2021.

1.1.12. Os recursos serão analisados, e as respostas encaminhadas individualmente para o requerente.

1.1.13. No caso de deferimento do recurso, a Comissão, juntamente com a Administração Municipal, procederá à retificação do Edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no endereço eletrônico Prefeitura de Barra Bonita (www.barrabonita.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/site/>).

1.1.14. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Aptidão física e mental, salvo nos casos em que a lei determine situação adversa;
- f) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos públicos (art. 37 inciso XVI da CF);
- g) Não possuir condenação criminal transitada em julgado, nem responder a processo penal por crime que o incompatibilize a exercer a função pública.
- h) Considerando a pretensa contratação segundo os fins que se destinam, tendo em vista a situação de emergência em saúde pública, decorrente da propagação, em nível mundial, da COVID-19, causada pelo SARS-CoV-2 (Novo Coronavírus), excepcionalmente os candidatos no ato da inscrição deverão ter a idade máxima de 59 (cinquenta e nove) anos completos e não estarem relacionados no grupo de risco da COVID-19, definido pela autoridade de saúde pública competente, em razão da incompatibilidade da contratação temporária emergencial com a possibilidade do contratado ser afastado da função.**

1.1.15. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.16. As provas serão realizadas na modalidade de **Títulos e Tempo de Experiência**.

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. A vaga destina-se ao cargo abaixo delineado e deverá ser preenchida por candidato que disponha dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Habilitação
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40h	R\$ 1259,34	Alfabetizado

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo serão gratuitas e deverão ser realizadas em formulário padrão – Anexo 01 – na Prefeitura Municipal de Barra Bonita, situada na Avenida Buenos Aires, n. 600, Centro, Barra Bonita – SC.

2.2. As inscrições serão realizadas do dia 26 a 29 de novembro de 2021, das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min.

2.3. A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que, neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.

2.4. O candidato, ou o seu procurador, deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 2.5.

2.5. No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, e entregar cópia simples com a apresentação de original dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identidade;
- b) CPF;
- c) Alistamento Militar, no caso de candidatos do sexo masculino;
- d) Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo;
- e) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- f) Comprovante de demais requisitos inerentes ao cargo.

2.6. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.

2.7. A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.

2.8. Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.9. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído da análise da qualificação profissional e tempo de experiência, realizada por Comissão constituída para este fim.

3.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

3.2.1. A Prova de Avaliação de Títulos será constituída da análise da qualificação profissional realizada por Comissão constituída para este fim, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

Títulos	Nº máx. Títulos	Valor do Título	Pontuação
Cursos de atualização na área de serviços gerais (limpeza e higienização)	05	1,0	5,0
	05		5,00

3.2.2. Os pontos destinados aos cursos de aperfeiçoamento somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

3.2.3. Cursos de atualização/aperfeiçoamento, válidos para todos os cargos, realizados a qualquer tempo.

3.3. DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA

3.3.1. TEMPO DE EXPERIÊNCIA

3.3.1.1. - Serão considerados para fins de pontuação o efetivo exercício na atividade, valendo 0,10 (um décimo) por mês de atividade, sendo limitado a 05,00 (cinco pontos). Sendo que cada fração igual ou superior a 15 dias, será considerado como um mês de exercício.

3.3.2. Para comprovação do Tempo de Experiência, este deve obrigatoriamente estar computado em dias, meses, ano e com data fim, bem como comprovado documentalmente.

3.4. Os candidatos serão classificados pela ordem da soma da qualificação profissional e tempo de experiência.

3.5. É de responsabilidade do candidato a apresentação da Ficha de Inscrição e das cópias dos títulos para a Prova de Títulos, tantas quantas forem necessárias, sendo que a Prefeitura Municipal de Barra Bonita não efetuará cópia dos documentos faltantes.

3.6. Será admitida a entrega dos documentos para a prova de títulos por terceiros mediante procuração particular do interessado, autenticada em Cartório, assumindo este todas as responsabilidades.

3.7. Não será critério de desclassificação o candidato que, no ato da inscrição, não apresentar prova de títulos e nem tempo de experiência.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. A avaliação da prova de títulos e experiência será feita através de Sessão Pública a ser realizada na Prefeitura Municipal de Barra Bonita, às **10h do dia 30/11/2021**, para que todos os presentes na sessão possam acompanhar.

4.2. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 4.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao espaçamento mínimo de 1,50 metros entre os presentes e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas, como o uso obrigatório de máscara e higienização das mãos.

4.3. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

5. DO EMPATE NA NOTA FINAL

5.1. Ocorrendo empate no resultado final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

5.1.1. Obtiver maior nota na análise do tempo de serviço;

5.1.2. Obtiver maior nota na análise da qualificação profissional;

5.1.3. O candidato de maior idade;

5.1.4. Sorteio Público.

6. DOS RESULTADOS PROVISÓRIOS

6.1. A classificação preliminar será divulgada até às 23h59min do dia 30/11/2021 no site do Município, www.barrabonita.sc.gov.br, com publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado poderá protocolar na Prefeitura Municipal de Barra Bonita, em horário de expediente, até o dia 01/12/2021.

7.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

7.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

7.4. Os recursos deverão ser interpostos na forma presencial junto a Secretaria de Administração do Município de Barra Bonita, situada na situada na Avenida Buenos Aires, n. 600, Centro, Barra Bonita – SC.

7.4.1. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

7.4.2. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

7.5. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.

7.7. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas do deferimento ou indeferimento serão encaminhadas para o endereço de e-mail deixado pelo candidato na ficha de inscrição.

7.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos contra o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS RESULTADOS DEFINITIVOS

8.1. O resultado definitivo será divulgado até às 23h59min do dia 02.12.2021 no site do Município www.barrabonita.sc.gov.br, com publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

9. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

9.1. O provimento em Caráter Temporário do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados no presente Processo Seletivo.

9.2. A contratação temporária será somente em substituição a servidores em gozo de férias ou licenciados.

9.3. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será feita pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Barra Bonita, SC, iniciando-se sempre do primeiro colocado, em cada oportunidade em que surgir a vaga.

9.4. O candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas subsequentes à convocação, para comparecer no setor de Recursos Humanos com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo.

9.5. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

9.6. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barra Bonita - SC.

9.7. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC.

9.8. A não manifestação do candidato classificado no período disposto no item 9.4 implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

9.9. O candidato aprovado e nomeado deverá cumprir a carga horária integralmente nas dependências da Secretaria Municipal de sua lotação (ou seja, sem cumprimento parcial fora do local de trabalho), sendo que o controle de cumprimento da carga horária será através de ponto eletrônico, em conformidade com recomendação do Ministério Público de Santa Catarina.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Barra Bonita - SC.

10.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no endereço eletrônico www.barrabonita.sc.gov.br.

10.3. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Barra Bonita – SC, conforme a legislação vigente.

10.4. O Prefeito do Município de Barra Bonita – SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

10.5. O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata durante o período de vigência do contrato.

10.6. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação pertinente.

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que sejam publicados nos locais referidos neste edital.

10.8. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Miguel do Oeste – SC.

10.9. Integra o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Formulário de Inscrição;
- b) ANEXO II – Atribuições do Cargo;
- c) ANEXO III – Portaria da Comissão Coordenadora Municipal;
- d) ANEXO IV – Cronograma.

10.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Barra Bonita – SC, 23 de novembro de 2021.

AGNALDO DERESZ
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei
Narjara Soder Pelissari | OABSC 45233
Assessora Jurídica do Município de Barra Bonita

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:		
Sexo: M () F ()	Identidade:	Órgão expedidor:
Data de nascimento:	CPF:	
Nacionalidade:	Estado civil:	
Endereço:		Nº.
Bairro:	Município:	
Escolaridade:		
Titulação: () Curso Pontuação total:		
Tempo de Serviço na Área:		
Telefone:	E-mail:	

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 05/2021. DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;
2. A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. O Candidato deverá apresentar comprovante original da titulação e tempo de serviço, no ato da inscrição. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.
5. Demais pendências serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Emergencial do Município de Barra Bonita – SC.

Data da inscrição: ___/___/___.

Assinatura do candidato: _____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA BONITA/SC**

Endereço: Av. Buenos Aires, nº. 600, centro;

Descrição: Recebi a ficha de inscrição nº ___/2021, Anexo I do Edital nº 05/2021.

Quantidade de Títulos apresentados: _____

Assinatura do recebedor: _____, Barra Bonita/SC, ____ de ____ de 2021.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrado móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;**
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os para conservá-los em condições de uso;**
- Coletar o lixo depositado em lixeiros retirando-os para local adequado acondicionando-os em sacos próprios para depósito em lixeiras coleta ou incineração se for o caso;**
- Preparar alimentos como: café, chás e outros, servindo-os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;**
- Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;**
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalização de águas pluviais e esgotos;**
- Executar a capina, roçagem e a remoção de vegetação das vias públicas, facilitando o trânsito de pessoas e veículos;**
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;**
- Remover e transportar materiais necessários a preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato;**
- Varrer ruas, praças, avenidas e logradouros públicos, coletando lixo e outros resíduos acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;**
- Demarcar e preparar a sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento;**
- Auxiliar na limpeza e conservação de cemitérios públicos, no transporte de caixões e exumação de cadáveres;**
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos**

PORTARIA Nº 590/2021 de 23 de Novembro de 2021.

CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATENDER A NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, BEM COMO PARA COMPOR RESERVA TÉCNICA, DO MUNICÍPIO DE BARRA BONITA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Barra Bonita, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei orgânica Municipal e demais normas em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do certame seletivo, a ser instaurado, composta pelos seguintes servidores:

- I - Bruna Leticia Costa Oliveira, ocupante do cargo de Assessora de Administração e Planejamento;
- II - Jessica Bergmann, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo.
- III - Rejane Sotilli, ocupante do cargo de Telefonista.

Parágrafo único. A presidência da Comissão caberá a servidora Bruna Leticia Costa Oliveira
Art. 2º Compete à Comissão ora constituída:

- I - estabelecer a necessidade de vagas para o Processo Seletivo;
- II - elaborar o edital de lançamento do Processo Seletivo;
- III - fixar o cronograma com as datas de cada etapa do Processo;

- IV- receber e avaliar os requerimentos de inscrição preliminar e definitiva dos candidatos;
- V - verificar quanto a publicidade dos atos;
- VI - acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital;
- VII -homologar o resultado;
- VIII - elaboração do programa de avaliação;
- IX – aferir os títulos dos candidatos e atribuir-lhes nota;
- X- coordenar, elaborar, fiscalizar e acompanhar as provas de títulos, emitir lista dos aprovados, encaminhando-a para homologação, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital;
- XI – julgar os recursos interpostos;
- XII- demais atos que se fizer necessários para fiel cumprimento do presente ato.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Os integrantes da Comissão ficam dispensados de suas atividades normais durante os horários de trabalho dedicados ao exercício das funções ora designadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra Bonita, SC, em 23 de novembro de 2021.

AGNALDO DERESZ
Prefeito Municipal

Este ato foi registrado e Publicado na forma da Lei Orgânica Municipal.
Ass. Resp.

Publicado em ____/____/____ no Diário Oficial dos Municípios, conforme art. 89 da Lei Orgânica Municipal.
Prefeitura Municipal de Barra Bonita- SC.

ANEXO IV - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
Publicação do Edital	24/11/2021
Prazo de Impugnação do Edital	25/11/2021
Inscrições	26/11/2021 a 29/11/2021
Sessão de Avaliação	30/11/2021
Publicação do Resultado Provisório	30/11/2021
Prazo de interposição de recurso, somente em face do Resultado Preliminar	01/12/2021
Publicação do Resultado Final	02/12/2021
Homologação	02/12/2021