



Estado de Sergipe
Município de Boquim
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 01/2021-PMB

Dispõe sobre abertura de inscrição em Processo Seletivo Simplificado para provimento de Cargo Público, por tempo determinado, regida pela Lei Municipal nº 848, de 24 de outubro de 2018.

O Município de Boquim, Estado de Sergipe, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 848 de 24 de outubro de 2018, torna público aos interessados que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de contratação, objetivando atender à necessidade temporária, conforme código e cargo a seguir:
001 – Engenheiro de Segurança do Trabalho; mediante vaga estabelecida neste edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos a serem contratados, em caráter temporário, para o preenchimento de vaga, constantes no item 2 deste Edital.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e compreenderá a avaliação objetiva de títulos aferidos por meio de pontuação de caráter eliminatório e classificatório para o cargo, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, constituído através de Portaria Municipal Nº 231/2021.

1.3 - Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.4 - O candidato poderá inscrever-se em apenas uma área de atuação neste edital.

1.4.1 – Caso haja mais de uma inscrição de um mesmo candidato neste edital, será considerada a última inscrição efetuada no sistema.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar, na página oficial do processo seletivo, a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.6 - O candidato que não observar o procedimento do item anterior poderá ser eliminado do certame.

1.7 – Os candidatos convocados deverão apresentar documentação, bem como exames médicos, específicos para o cargo, nos termos estabelecidos no item 13, sendo tal item de caráter eliminatório.

1.8 - Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão de Processo Seletivo.

2 – QUADRO DE VAGAS:

2.1–Este Processo Seletivo Simplificado atenderá a função, vaga, cadastro reserva (CR), requisitos
Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000
Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br

Estado de Sergipe
Município de Boquim
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
básicos, jornadas de trabalho e remunerações conforme o quadro I.

QUADRO I – NÍVEL SUPERIOR

Nº DE REF. CARGO	FUNÇÃO	VAGAS			REQUISITOS BÁSICOS	JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO
		VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD			
001	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	01+CR**	-	-	diploma registrado de curso superior de graduação em Engenharia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, com especialização ou habilitação na área de Segurança do Trabalho e registro no conselho de classe.	40 H/S	R\$ 3.078,99

CR** - Cadastro Reserva

2.2 – ATRIBUIÇÕES CONCERNENTES AO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

2.2.1 – NÍVEL SUPERIOR

A) Engenheiro de Segurança do Trabalho

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança Trabalho, estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição e agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndio, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando o funcionamento; orientar o treinamento específico de segurança do trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor medidas preventivas no campo de Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do Acidente de Trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à sua integridade e as medidas que eliminam ou

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas, elaborar e atestar os Programa de Prevenção de riscos Ambientais -PPRA e Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP. Desenvolver atividades relacionados à vigilância em saúde do trabalhador, detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde relacionados aos processos e ambientes de trabalho, em seus aspectos sociais, tecnológicos e organizacionais, coordenar e supervisionar os processos de fiscalização e inspeção de estabelecimentos industriais e comerciais, assessorar atividades específicas de vigilância em saúde do trabalhador, participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde e aplicar, quando couber, as penalidades previstas em legislação específica, planejar, executar e avaliar intervenções sobre esses aspectos em função de riscos à saúde ocupacional e demais atribuições inerentes à especialidade..

3 – REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- I. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- II. Possuir, na data da posse, escolaridade/habilitação exigida para o cargo que irá concorrer;
- III. Estar quite com as obrigações militares (para candidato do sexo masculino);
- IV. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- V. Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por laudo do médico do trabalho;
- VI. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- VII. Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Contribuição Federal e legislação vigente.
- VIII. Cumprir as determinações deste EDITAL.

3.1 - O local e o horário de trabalho serão definidos no ato da contratação, conforme a necessidade da Secretaria de Administração e Finanças, e poderá sofrer acréscimos, supressões ou alterações, durante a vigência do processo seletivo, a critério da Administração Municipal conforme a apresentação da vaga.

3.2 - O profissional que não cumprir as atividades previstas, acima citadas, será desligado e imediatamente substituído, na ordem de classificação do processo seletivo.

4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – PERÍODO DA INSCRIÇÃO: Anexo I

4.2 – As inscrições serão feitas exclusivamente pela Internet através do endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br

4.3 – No ato da inscrição o candidato deve preencher corretamente todos os seus dados, sob pena de imediata desclassificação do certame.

4.4 – O Município de Boquim reserva-se ao direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata, incompleta ou ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que estas sejam constatadas posteriormente ao período de inscrição.

4.5 – O Município de Boquim não se responsabilizará por motivos de ordem técnicas dos computadores, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6 – A lista dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo será publicada no endereço eletrônico

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

www.boquim.se.gov.br na data prevista do Anexo I

4.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 4.1.

4.8 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição no presente certame.

4.9 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para investidura do cargo.

4.10 - Os candidatos deverão preencher currículo conforme modelo disponível no anexo IV deste edital

4.11 - A documentação exigida no anexo II, deste Edital, deverá ser entregue pelo candidato no período constante no anexo I, no horário das 07 às 13hs no Auditório da Prefeitura Municipal, situada à Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, 26, Centro nesta cidade de Boquim/SE, CEP 49.360-000, em envelope que deverá conter externamente a seguinte identificação e deverão ter as folhas, internamente, numeradas sequencialmente e rubricadas pelo candidato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
DOCUMENTOS E TÍTULOS

Nome Completo do Candidato:

RG:

CPF:

Endereço:

Função:

Quantidade
de folhas:

4.12 – Nenhum dos documentos de inscrição apresentados a Comissão do Processo Seletivo poderá conter emendas e/ou rasuras, sob pena de eliminação do candidato.

4.13 – O candidato que deixar de apresentar quaisquer documentos obrigatórios terá sua inscrição invalidada e conseqüentemente não participará do processo de seleção.

4.14 – O candidato deve se atentar que uma vez feita a inscrição, não poderá mais modificá-la, passando o candidato a ser responsável pela veracidade e comprovação de todas as informações ali prestadas.

4.15– O candidato que prestar declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou ainda que não satisfizer as condições enumeradas neste edital, terá sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado nas avaliações.

4.16 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 - Este Processo Seletivo Simplificado ocorrerá nas seguintes fases, conforme segue

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Município de Boquim
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

abaixo.

5.2 Fase I – Inscrição online;

5.3 Fase II – Entrega presencial de documentos em conformidade com o item 4.11 e anexos II e III, de caráter eliminatório;

5.4 Fase III - Prova de títulos e Avaliação Curricular, conforme anexos II e III, de caráter eliminatório e classificatório.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

6.1 – Este Processo Seletivo classificará os candidatos inscritos, mediante fase III, de acordo com os Requisitos de Avaliação Curricular da pontuação para cada função (Anexo III).

6.2 A Classificação dar-se-á após avaliação e conferência dos documentos e títulos apresentados (Fase III), segundo os critérios estabelecidos no Anexo III, conforme a função para o qual o candidato se inscreveu, sendo a contagem cumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados.

6.3 Acarretará em imediata desclassificação do candidato caso os documentos e títulos apresentados estiverem incompletos, falsos e inexatos.

6.4 Não serão considerados, quando da entrega de documentos para análise e conferência, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

6.5 A Comissão do Processo Seletivo será responsável pela análise dos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste instrumento. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6 Será facultado à Comissão de Processo Seletivo promover diligências destinadas a averiguar a veracidade da documentação apresentada para aferição dos critérios de seleção.

6.7 O candidato que não fornecer as informações complementares ou não apresentar as informações solicitadas pela Comissão será desclassificado da seleção.

6.8 Serão classificados após a fase III o número equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas para o cargo conforme ordem decrescente de pontuação.

6.8.1- Este número de classificados poderá exceder as quantidades supracitadas sempre que necessário.

6.9 O resultado preliminar, após a análise da documentação e do currículo, será divulgado nos espaços oficiais da Prefeitura Municipal, bem como no site www.boquim.se.gov.br para a abertura dos recursos, caso seja necessário.

7. – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate será dada preferência ao candidato na seguinte ordem:

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Município de Boquim
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

7.2 Mais idoso, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

7.3 - Maior tempo de experiência profissional

8. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 - A experiência profissional poderá ser comprovada mediante cópia autenticada ou acompanhada do documento original da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Certidão/Declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos ou pela equipe diretiva do órgão/entidade em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas. Podem ser anexados outros documentos, como contrato ou contracheques, desde que permitam a comprovação de início e fim do vínculo.

8.2 As Certidões/Declarações de que tratam este Edital deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, no qual conste CNPJ, telefone e endereço, e deverão informar a função exercida e o período de trabalho (início e término), no formato DIA/MÊS/ANO. Não serão considerados meses incompletos.

8.3 - Estágio curricular, obrigatório ou não, e trabalho voluntário, remunerado ou não, não serão considerados exercício profissional.

9. - DO RESULTADO PROVISÓRIO E RECURSOS

9.1 - Os resultados provisórios das avaliações serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município de Boquim, a partir das datas previstas no Cronograma constante no Anexo I.

9.2- O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares do Processo Seletivo Simplificado disporá do prazo estabelecido no cronograma, Anexo I, através de envio do formulário ao correio eletrônico pss01-2019pmb@boquim.se.gov.br onde encontra-se disponibilizado modelo específico para interposição de recurso, conforme Anexo VI do Edital.

9.3- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.4- Os recursos serão interpostos exclusivamente pelo correio eletrônico informado no item 9.2 deste edital, não sendo aceitos recursos via postal, via fax ou, ainda, fora do prazo.

9.5- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recursos de recursos.

9.6- A fase recursal restringe-se à correção de erros ou omissões na nota de títulos, não sendo possível anexar documentos novos, apenas aqueles que sirvam para esclarecer alguma informação daqueles anteriormente anexados, quando e apenas se solicitado pela Comissão do Processo Seletivo.

10- - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Considerar-se-á aprovado o candidato que satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

10.2- O resultado final das avaliações será divulgado na Internet, no endereço eletrônico
Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000
Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

www.boquim.se.gov.br, no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme Cronograma constante no Anexo I deste Edital.

11- - DA CONVOCAÇÃO

11.1 - Cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocar os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória final, necessários para o preenchimento das vagas existentes.

11.2 O não atendimento à convocação do candidato classificado para contratação na função objeto do Processo Seletivo Simplificado, no prazo estabelecido pelo Município, através do Edital de convocação, caracterizará desistência por parte do candidato, e eliminação sumária do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 A partir da assinatura do contrato a lotação será imediata, não cabendo ao aprovado interpor qualquer dificuldade para tal formalização.

11.4 O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do endereço eletrônico www.boquim.se.gov.br e ainda, no Diário Oficial do Município de Boquim.

11.5 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e dados atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.6 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do referido Processo Seletivo Simplificado

12- DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

12.1 - Os requisitos exigidos para admissão na função, estabelecidos neste Edital deverão ser comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para os procedimentos pré-admissionais.

12.2 As cópias dos documentos apresentados serão atestadas por Comissão Organizadora deste Processo Seletivo somente se acompanhados do documento original.

12.3 A contratação dos candidatos ficará condicionada à sua classificação no Processo Seletivo, ao atendimento aos requisitos, às condições estabelecidas neste Edital, e ainda à apresentação dos seguintes documentos:

12.3.1 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Identidade;

12.3.2 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo TRE/TSE;

12.3.3 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo do CPF;

12.3.4 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

12.3.5 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, da certidão de nascimento ou casamento;

12.3.6 - Cópia do cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

12.3.7 - Duas fotografias iguais, tamanho 3x4 recentes, coloridas;

12.3.8 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br

Estado de Sergipe
Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Processo Seletivo, dos documentos que comprovam a escolaridade exigida para o cargo e/ou emprego público/categoria profissional/especialidade, e respectivo registro no Conselho de Classe, se existente é obrigatório;

12.3.9 - Declaração de que não infringe o Art.37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quando aos proventos de aposentadoria, o disposto no Art. 37, § 10, da CF, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;

12.3.10 - Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;

12.3.11 - Declaração de antecedentes criminais e certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da Justiça Estadual;

12.3.12 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Trabalho;

12.3.13 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, dos Registros de nascimento dos filhos menores de 14 anos, caso possua filho(s);

12.3.14 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, da Carteira de Vacinação dos filhos, caso possua filho(s);

12.3.15 - Cópia autenticada em cartório ou atestada por servidor da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, de comprovante de residência;

12.3.16 - Laudo médico (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional) atestando a capacidade de exercer a função pela qual vai ser contratado (**apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados**)

12.3.17 - Exames básicos;

12.3.18 - Hemograma completo;

12.3.19 - Parasitológico de Fezes;

12.3.20 - Sumário de Urina;

12.3.21 - A recusa do candidato quanto à lotação que lhe ficar definida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município caracterizará desistência do Processo Seletivo.

12.4 - Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital, mesmo que classificado.

12.5 - O contrato terá duração de 06 (seis) meses e poderá ser prorrogado por igual período, persistindo a razão da justificativa que o ensejou, limitado ao prazo estabelecido pela Lei Municipal nº 848/2018.

12.6 - Obs.: **O fornecimento do Laudo Médico (ASO) atestando a capacidade de exercer a função é de responsabilidade exclusiva do candidato**

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas oriundas desta contratação ocorreram por conta dos créditos orçamentários de acordo com a LDO, LOA e PPA vigente e serão discriminados na formalização do termo contratual

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

14.2 - Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao referido processo.

Praça Dr. José Maria de Paiva Melo, S/N – Centro – Boquim – Sergipe – CEP: 49.360-000

Endereço eletrônico: www.boquim.se.gov.br



Estado de Sergipe
Município de Boquim
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 14.3 - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para entrega dos documentos.
- 14.4 - Esta convocação ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial do Município e no site www.boquim.se.gov.br.
- 14.5 - Cabe ao Município o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao preenchimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigatoriedade de admissão do total de candidatos classificados.
- 14.6 - Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boquim, 29 de janeiro de 2021.

ERALDO DE ANDRADE SANTOS
Prefeito Municipal

ERIVALDA SANTANA FARIAS
Secretária Municipal de Administração e Finanças

VALÉRIA DOS SANTOS RODRIGUES
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Simplificado

GILZETE MARIA DOS SANTOS
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Simplificado

JOSÉ MURILHO FARIAS BOMFIM
Membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Simplificado



Estado de Sergipe
Município de Boquim
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	29/01/2021
Período de Inscrições	01/02/2021 a 05/02/2021
Publicação da Lista dos Inscritos	08/02/2021
Recursos ao Indeferimento das Inscrições	09/02/2021
Divulgação da Avaliação dos Recursos ao Indeferimento das Inscrições e convocação para entrega de documentos e Currículos para Avaliação de Títulos	11/02/2021
Entrega de Documentos e Currículos para Avaliação de Títulos dos candidatos.	12/02/2021 a 19/02/2021, nos dias úteis
Divulgação do Resultado Preliminar sobre a Análise de Documentos e Currículo/Títulos	24/02/2021
Prazo para Interposição de Recursos contra o resultado preliminar da análise de documentos e currículo/Títulos	26/02/2021
Divulgação do Resultado dos Recursos Interpostos e do Edital de Homologação de Resultado Final	02/03/2021

Observação: As datas previstas podem sofrer alteração, a depender da quantidade dos candidatos inscritos. Qualquer alteração será previamente divulgada no site da Prefeitura Municipal de Boquim/SE, devendo o candidato manter atualizado a sua leitura.

Estado de Sergipe
Prefeitura Municipal de Boquim
Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO II

**DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA
(NO MOMENTO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO).**

Documento de identificação com foto	
Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
Cópia do RG	
Comprovante de residência	
Comprovante de quitação do Serviço Militar (apenas para o sexo masculino)	
Certidão de quitação eleitoral	
Cópia do Certificado de conclusão ou diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, para a função que está se inscrevendo;	
Cópia de cada título ou documento elencado no Anexo III.	
Cópia do Registro de Classe para os cargos de nível superior exigidos no edital	
Cópia das Declarações que comprovem experiência na área do cargo em que concorre	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

Estado de Sergipe

Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO III

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR DE TÍTULOS

NÍVEL: SUPERIOR

ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado, reconhecido pelo MEC.	30,0	30,0
02	Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, reconhecido pelo MEC.	20,0	20,0
03	Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC.	10,0	10,0
04	Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área específica em que concorre. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa.	0,1 (zero vírgula um) por hora de curso realizado	20,0
05	Experiência profissional no cargo/área específica em que concorre, até a data de publicação deste Edital. Comprovando por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, datada, assinada, identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa.	1 ponto para cada mês completo de exercício na atividade profissional	20,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

Estado de Sergipe

Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO V

PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

PROTOCOLO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

Declaramos para devidos fins que o (a) Sr. (a):
_____, entregou os documentos para análise,
conforme anexos II e III, no total de _____ folhas, como Candidato (a) ao Cargo de:

_____.

Nº de Ordem de Inscrição: _____

Cargo: _____

Assinatura do Recebedor

Boquim/SE, _____ de _____ de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

Estado de Sergipe

Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO VI

RECURSO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021

Prezados Senhores, Eu, _____, CPF _____, candidato (a) ao processo seletivo para o cargo, _____, venho através deste, apresentar recursos quanto à minha seleção.

Motivo do recurso: _____

Justificativa: _____

Solicitação: _____

Boquim/SE, _____ de _____ de _____

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

Estado de Sergipe

Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO VII

FICHA DE INSCRIÇÃO - (NÍVEL SUPERIOR)

Nome

CPF

RG / Órgão Expedidor

Data de Expedição

Nome da Mãe

Nome do Pai

PIS

CTPS (Carteira de Trabalho)

CTPS Série

Título Eleitoral

Zona Eleitoral

Seção Eleitoral

Certificado de Reservista

Endereço

Complemento

Bairro

Cidade

Estado

CEP

Telefone

E-mail

Cargo a Concorrer

Comprovantes de Títulos

Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Doutorado.	
Diploma de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de Mestrado.	
Diploma ou certificado de conclusão de cursos de Pós-Graduação em nível de Especialização na área de atuação, com carga horária mínima de 360 horas	
Curso de aprimoramento, aperfeiçoamento ou atualização no cargo/área Especifica em que concorre. Certificado que comprove o curso realizado, sua carga horária, expedido por instituições públicas ou privadas, assinada pelo responsável, identificando a razão social da empresa.	
Experiência profissional no cargo/área Especifica em que concorre, até a data de publicação deste Edital. Comprovando por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Declaração com dados que comprovem o critério e que seja emitida pela instituição empregadora, datada, assinada,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

Estado de Sergipe

Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

identificando a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa

Registro de Classe

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações prestadas a acima são verdadeiras e, através do presente, autorizo a Prefeitura Municipal de Boquim a realizar minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda que tenho ciência de todas as normas do Edital e da Lei Municipal 848/2018 suas alterações e que acompanharei os comunicados e resultados através dos espaços oficiais da Prefeitura Municipal e da SMAF.

Boquim , ____ de _____ de 2021

Assinatura do Candidato



Confirmação de inscrição do EDITAL 01/2021 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome:

RG:

Cargo:

Nº da Inscrição:

Data: ____/____/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOQUIM

Estado de Sergipe

Município de Boquim

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Lazer e Turismo

ANEXO VIII

FÓRMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____
portador(a) da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____,
devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição.

Declaro sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido (a) em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário.

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO" in verbis**:

Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor .

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

Boquim/SE, _____ de _____ de 2021

Assinatura