PREFEITURA DE
BRUSQUE

Processo Seletivo – Edital nº 010/2013

O Secretário Municipal de Orçamento de Gestão no uso de suas atribuições legais e de acordo com as Leis Municipais nºs 2.174/97, 2.270/98, 3248/09 e Decreto nº 4.859/02, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de **AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS,** em caráter temporário a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Saúde, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que se regerá pelas normas dispostas neste edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.
1.2- Os cargos, número de vagas, carga horária, habilitação e remuneração estão especificados no quadro constante do **item 7** deste edital.
1.3- O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, bem como a prestação de serviço externo e desabrigado; atendimento ao público.
1.4- O Processo Seletivo terá por critério de seleção o **tempo de serviço**.
1.5- O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 ano.
1.6- O presente processo seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista o número de cargos preenchidos e a necessidade de contratação temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores efetivos.

2- DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS
Ter o ensino fundamental incompleto

3- DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1- O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, **CÓPIA** dos seguintes documentos:

a) CTPS (folhas da identificação);
b) PIS;
c) CPF;
d) Carteira de Identidade;
e) Título de Eleitor;
f) Comprovante de residência;
g) Sendo casado, deverá apresentar certidão de casamento;

h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
i) Comprovação relativa a quitação militar;
j) Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral (www.tre-sc.gov.br);
k) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (anexo I deste Edital);
l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (anexo II deste Edital);
m) Comprovação relativa a habilitação exigida no edital;
n) Certidão de tempo de serviço ou declaração, expresso em anos e meses.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 O candidato deverá ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;
4.2 As inscrições serão realizadas junto à Secretaria Municipal de Saúde localizada na Prefeitura Municipal de Brusque, na Praça das Bandeiras, n° 77, Centro, Brusque-SC, **no período de 25 Janeiro até o dia 08 de Fevereiro de 2013**, nos seguintes horários: das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

4.3 O candidato no ato da inscrição deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se após a confirmação, o único responsável pelas mesmas.

4.4 Não será exigido qualquer valor a título de condição para inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5- DOS REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

5.1- Ter o ensino fundamental incompleto, cuja comprovação dar-se-á por meio da apresentação do histórico escolar ou, no caso de candidato formado, pelo certificado de conclusão de curso.
5.2 - A nacionalidade brasileira ou equiparada;
5.3- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
5.4 - Apresentar comprovante de quitação eleitoral;
5.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5.6- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;
5.7- Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo;
5.8- Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art.37, XVI, “c” da Constituição Federal;

6- DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

6.1- A documentação deverá ser entregue no ato da inscrição, que ocorrerá no período de **no período de 25 Janeiro até o dia 08 de Fevereiro de 2013, das 08 as 11:30 e das 13:00 as 16:30 horas**, na Secretaria Municipal de Saúde. O candidato habilitado deverá apresentar uma cópia e o original dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

a) CTPS (folhas de identificação);
b) PIS.
c) CPF;
d) Carteira de identidade;
e) Título de Eleitor;
f) Comprovante de Residência;
g) Sendo casado, deverá apresentar Certidão de Casamento;
h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
i) Comprovação relativa a quitação militar, quitação das obrigações eleitorais;
j) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos,

fornecida pelo candidato (anexo I deste Edital);
k) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (anexo II deste Edital);
l) Comprovação relativa a habilitação exigida no edital;
m) Certidão de tempo de serviço ou declaração, expresso em anos e meses.

7- DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Serviços Especiais	05 + 08 C.R*	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 818,44 (mais **R$100,00 a título de auxílio alimentação)**

- Cadastro de Reserva

8- DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

8.1- Agente de Serviços Especiais:

8.1.1 – Atribuições:

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
- Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água.
- Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
- Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa.
- Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensor – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

9- DA CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

9.1- Estará classificado o candidato que comprovar, no mínimo, **06 (seis) meses** de exercício no cargo para o qual se inscreveu, comprovando o tempo de trabalho por meio de declaração ou certidão de tempo de serviço (em papel timbrado), devidamente assinada pelo responsável pela emissão do documento.
9.2- O preenchimento das vagas será efetuado pela **ordem decrescente de classificação**, observando-se, para tanto, os critérios de pontuação especificados no quadro abaixo:

Tempo de Serviço	N. Pontos
De 06 meses a 03 anos	06 pontos
De 03 anos e 01 dia até 05 anos	07 pontos

De 05 anos e 01 dia até 07 anos	08 pontos
De 07 anos e 01 dia até 10 anos	09 pontos
Acima de 10 anos	10 pontos

9.3- Será automaticamente desclassificado do certame o candidato que obteve rescisão de contrato de trabalho por justa causa, na Prefeitura Municipal de Brusque.

10- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1- Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato:
a) Candidato que possuir maior número de filhos;
b) Candidato mais idoso;
c) Candidato casado ou sob regime de união estável.
10.2- A comprovação do estado civil especificado na letra "c" do item 10.1 dar-se-á pela apresentação da Certidão de Casamento no Registro Civil ou da Declaração de União Estável, devidamente registrada por Tabelionato.
10.3- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do item 10.1, o desempate se dará através do sistema de sorteio.
10.4- O sorteio público, se necessário, será realizado em sessão pública aberta a qualquer interessado, divulgado mediante Edital onde constará data e local de realização.
10.5- O resultado do sorteio público dar-se-á através da publicação de Edital.

11- DO RESULTADO

11.1- As listagens dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão divulgadas em **13 de Fevereiro de 2013**, através do site da Prefeitura Municipal de Brusque, no endereço eletrônico: www.brusque.sc.gov.br, bem como em listas afixadas no mural da Prefeitura.

12- DOS RECURSOS

12.1- A contar da data da divulgação do resultado (lista de classificados), o candidato terá **1 (um)** dia útil para interpor recurso, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) em que deseja combater, sob pena de não ser admitido seu recurso, os quais deverão ser apresentados na Secretaria Orçamento, e Gestão setor de Recursos Humanos, sito na Praça das Bandeiras, nº 77, Centro, Brusque/SC (Sede da Prefeitura Municipal), nos seguintes horários: **das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min.**

13- DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

13.1- O candidato aprovado e convocado para trabalhar, deverá apresentar no Recursos Humanos, através da Secretaria Municipal de Saúde, na data e horários fixados por este departamento**,** os seguintes documentos:

1- Instrumento de admissão/nomeação (memorando)
2- endereço do servidor,
3- comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei,
4- regime jurídico,
5- informações pessoais: nome, sexo, cpf, nº registro/matricula, cargo ou função, classe, nível, padrão e referencia de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e nº pis/pasep se houver.
6- laudo de inspeção de saúde,
7- comprovação de nacionalidade,
8- comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos,
9- comprovação relativa a quitação militar, quitação com obrigações eleitorais,
10- declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato,

11- informações sobre o cargo, órgão que pertence e carga horária do servidor em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou de provento,
12- comprovação de idade mínima,
13- comprovação relativa a habilitação exigida no edital,
14- declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.
15- fotocópia do registro do contrato na carteira de trabalho,
16- prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital de concurso público,
17- termo de posse,
18- parecer emitido pelo controle interno sobre a legalidade da admissão,
19- declaração de bens,
20- classificação de aprovação do candidato no concurso ou processo seletivo,

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pela Secretaria de Orçamento e Gestão.
14.2- O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais;

14.3- O pedido de inscrição do candidato **importará no conhecimento do presente edital**, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente processo seletivo.
14.4- O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.
14.5- O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela **Caixa Econômica Federal, agência Brusque,** cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria.
14.6- O candidato convocado para trabalhar e que estiver com **restrição no CPF**, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.
14.7- A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
14.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Orçamento e Gestão.

Brusque, 25 de Janeiro de 2013.

JOSÉ GUSTAVO HALFPAP
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Anexo I

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da carteira de identidade número _____, inscrito (a) no CPF sob o número _____, declaro para os devidos fins de de provimento de cargo público que não exerço cargo, emprego ou função pública em quaisquer das esferas (federal, estadual ou municipal), não comprometendo, desta forma, minha contratação para o cargo de _____deste Poder.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Candidato.

Anexo II

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade número _____, e inscrito (a) no CPF sob o número _____, declaro para os devidos fins que, no exercício do cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque, _____/_____/_____.

_____
Assinatura do Candidato.