PREFEITURA DE
BRUSQUE

Processo Seletivo – Edital nº 025/2013

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 OBRAS**, **AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS , MECÂNICO e OPERADOR DE MÁQUINAS**, em caráter temporário a fim de atender a necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Obras, 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 6** 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 e atendimento ao público.
1.4- O Processo Seletivo terá por critério de seleção o **tempo de serviço e prova de habilidade prática para o cargo de Operador de Máquinas.**
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 OBRAS
Ter o ensino fundamental incompleto
AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS
Ter o ensino fundamental incompleto
MECÂNICO
Formação Completa em Ensino Médio.
OPERADOR DE MÁQUINAS
Ter ensino fundamental completo, cuja comprovação e Carteira Nacional de Habilitação

3- DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1- O candidato, no ato da inscrição, deverá apresentar cópia e original dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

a) Foto 3x4 recente;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (folhas da identificação);
c) PIS;
d) CPF;
e) Carteira de Identidade;
f) Certidão de nascimento se solteiro e sendo casado, deverá apresentar certidão de casamento;
g) Título de Eleitor;
h) Comprovante de residência atualizado ou cópia do contrato de locação e declaração autenticado em cartório;
i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
j) Comprovação relativa a quitação militar, no caso de candidato de sexo masculino;
K) Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral (www.tre-sc.gov.br);
l) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (anexo I deste Edital);
m) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (anexo II deste Edital);
n) Declaração de bens (anexo III deste edital);
o) Apresentar comprovante de escolaridade;
n) Certidão de tempo de serviço ou declaração, expresso em anos e meses.

4- DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas, localizada na rua Dr. Penido, 51, Centro, Brusque, no período de **05 de agosto de 2013 a 23 de agosto de 2013, das 08 as 11:30 horas, e das 13 as 16:30 horas**;

4.2 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.

4.3 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 para os cargos de Agente de Serviços Especiais e Agente de Obras e o formação completa em Ensino Médio para o cargo de Mecânico, e ter ensino fundamental completo para o cargo de Operador de Máquinas, cuja comprovação dar-se-á por meio de apresentação do certificado de conclusão do curso, Carteira Nacional de Habilitação, 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- DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E REMUNERAÇÃO

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Obras	05 + C.R*	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 1.489,03
Agente de Serviços Especiais	30 + C.R*	40 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 930,65 (mais R$100,00 a título de auxílio alimentação)
Mecânico	C.R*	40 horas semanais	Ensino Médio Completo	R$ 1.489,03
Operador de Máquinas	05 + CR*	40 horas semanais	Ter ensino fundamental completo, cuja comprovação e Carteira Nacional de Habilitação	R$ 1.489,03

*CADASTRO DE RESERVA

7- DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

7.1 – Agente de Obras:

7.1.1 – Atribuições:

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada.
- Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado.
- Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada.
- Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para

manutenção e/ou reformas.

- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos.
- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.
- Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
- Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais.
- Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos.
- Carregar e descarregar veículos.
- Executar tarefas de ordem geral e específica, sob orientação.
- Realizar outras atribuições compatíveis as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

7.2 - Agente de Serviços Especiais:

7.2.1 – 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.

7.3– Mecânico:

7.3.1 – Atribuições:

- Inspecionar os veículos, através de aparelhos e/ou outras ferramentas, a fim de diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos motores mecânicos.

- Executar a lubrificação, regulagem e calibragem dos motores mecânicos, conforme especificações técnicas de cada fabricante, fazendo uso de instrumentos, ferramentas e/ou equipamentos apropriados.
- Montar e desmontar motores, utilizando ferramentas e/ou equipamentos, visando corrigir os defeitos encontrados.
- Traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manualmente e/ou mecanicamente, e/ou realizar pequenos serviços de solda, de modo a confeccionar peças, entre outros, conforme demanda e/ou solicitado.
- Substituir, ajustar e/ou retificar peças como bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, quando necessário, utilizando ferramentas e/ou equipamentos específicos, de modo que o motor funcione corretamente.
- Verificar a necessidade de reparos nas ferramentas e equipamentos utilizados na sua área de trabalho, visando manter o bom funcionamento dos mesmos.
- Registrar os reparos feitos, peças trocadas, entre outros, a fim de manter o histórico da frota, bem como os superiores informados quanto ao controle de atividades realizadas.
- Manter atualizados os dados e referências dos equipamentos e peças de reposição, de modo a assegurar o fluxo das atividades.
- Acompanhar testes em motores, verificando o adequado funcionamento, com o intuito de assegurar o resultado da atividade realizada.
- Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade.
- Informar ao superior imediato a real necessidade de substituição de peças em veículos.
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

7.4- Operador de Máquinas:

7.4.1 – Atribuições:

- Operar máquina, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo.
- Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina.
- Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
- Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária.
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

8- DA CLASSIFICAÇÃO,DA PROVA PRÁTICA, DO TEMPO DE SERVIÇO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

8.1- 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.

8.2- 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 01 ano	03 pontos
De 01 ano e 01 dia até 03 anos	05 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

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

8.4- Os candidatos para o cargo de Operado de Máquinas serão submetidos a prova prática que tem por objetivo avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função.

8.5- A prova prática com caráter eliminatório e classificatório, do processo seletivo para os cargos constantes no item anterior, devendo a ela submeterem-se todos os candidatos inscritos para esses cargos, a qual consistirá na realização de tarefas inerentes à natureza do cargo a ser exercido, observando-se os critérios seguintes:

CARGO	EXERCÍCIOS A SEREM AVALIADOS
Operador de máquinas	Rampa, escavação de barro, colocação de galerias e abertura de valas, sub-base, base, perfilagem de asfalto e vias para pavimentação, Colocação de tubos, escavação e abertura de valas, Compactação de Sub-base, base e capa asfáltica.

8.6- Os candidatos serão submetidos à prova prática nos dias **22 e 23 agosto de 2013, a partir das 08 horas, no local sito a Rua Doutor Penido, 51, Bairro Centro, Brusque/SC (Secretaria de Obras).**

8.7- Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso ao publicado neste edital.

8.8- Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no

endereço eletrônico do processo seletivo e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível;

8.9- Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados neste edital item 8.6:

a) Munidos de documento de identificação, sem o qual não poderão ingressar no local; deverão apresentar ainda a Carteira Nacional de Habilitação categoria D que os autorize a conduzir o veículo e ou equipamento.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

8.10- Os candidatos declaram, ao inscrever-se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.

8.11- Durante a realização da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

8.12- O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

8.13- Os veículos para a realização da prova prática serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Brusque, no estado em que se encontrarem.

8.14- As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova prática, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

8.15- Os candidatos, na ordem de chegada no local, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde sortearão o envelope contendo uma Folha de Tarefa e, após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.

8.16- No prazo fixado na folha de tarefa o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.

8.17- Durante a realização da Prova Prática serão avaliados os seguintes quesitos:

a) Postura corporal durante execução da tarefa;

b) Disciplina, persistência e capacidade de concentração;

c) Qualidade da execução da tarefa;

d) Demonstração pelo candidato de que conhece as atividades do cargo que se inscreveu.

8.18- A avaliação da Prova Prática será feita por dois avaliadores, designados pela PREFEITURA. Os avaliadores preencherão, para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo notas de 0 a 10 para cada um dos quesitos descritos no item anterior. A nota da prova prática será obtida mediante a média aritmética das notas obtidas nos quesitos.

8.19- Será **desclassificado** o candidato que não obtiver nota igual ou inferior a **5,00 (cinco)** na Prova Prática.

8.20- Estará apto a realizar a prova prática o candidato que possuir a nota mínima, estabelecida do item 8.1 no mínimo de **6 (seis)** meses de tempo de serviço, cuja comprovação dar-se-á por meio do registro constante na **Carteira de Trabalho - CTPS**, ou por meio de **declaração ou certidão de tempo de serviço** (em papel timbrado) assinada pelo responsável pela emissão do documento.
8.21- O preenchimento das vagas será efetuado pela **ordem decrescente de classificação**, levando-se em conta, prova prática e o tempo de serviço, ou seja, o somatório do tempo de serviço e o resultado da prova prática (média aritmética), caso haja vaga disponível; observando-se, para tanto, os critérios de pontuação especificados no quadro abaixo:

9- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1- 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.
9.2- A comprovação do estado civil especificado na letra "c" do item 9.1 dar-se-á pela apresentação da Certidão de Casamento no Registro Civil ou da Declaração de União Estável, devidamente registrada por Tabelionato.

10- DO RESULTADO

10.1- As listagens dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão divulgadas em **27 de agosto 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.

11- DOS RECURSOS

11.1- 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.**

12- DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

12.1 - Os candidatos aprovados e que irão ser contratados por esta municipalidade, serão contatados via telefone, para agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional.

13- DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

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

1- Instrumento de admissão/nomeação (memorando);
3- Comprovação da existência de cargo/emprego criado por lei;
4- Regime jurídico;
5- Informações sobre o cargo, órgão que pertence e carga horária do servidor em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou de provento;
6- Informações pessoais: Nome, sexo, CPF, cargo ou função, classe, nível, padrão e referência de vencimento, lotação, data do efetivo exercício e nº PIS/PASEP se houver;
7- Comprovação relativa a habilitação exigida no edital (comprovante de escolaridade);
8- Comprovação de idade mínima;
9- Fotocópia do registro do contrato na carteira de trabalho;
10 - Foto 3x4 recente;
11- Carteira de Trabalho e Previdência Social (folhas da identificação);
12- PIS;
13 – CPF;
14- Carteira de Identidade;
15- Certidão de nascimento;
16- Título de Eleitor;
17- Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou cópia do contrato de locação e declaração autenticada em cartório;
18 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
19 - Comprovação relativa a quitação militar, no caso de candidato de sexo masculino;
20- Certidão de quitação eleitoral, que poderá ser retirada no site do Tribunal Regional Eleitoral (www.tre-sc.gov.br);
21- Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (anexo I deste Edital);
22- Declaração de bens (Anexo III deste edital);
23- Classificação de aprovação do candidato no concurso ou processo seletivo.
24- Laudo do Exame Admissional
25- Prova de cumprimento dos demais requisitos exigidos no edital do 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, 1° de agosto de 2013.

JOSÉ GUSTAVO HALFPAP
Secretário Municipal de Orçamento e Gestão

Anexo I

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu,_____, brasileiro (a), _____ (estado civil), inscrito (a) no RG n° _____, e CPF n° _____, declaro para os fins, para tomar posse no cargo de _____, que **não** sou titular, **não** exerço e/ou **não** estou em licença, remunerada ou não, de qualquer cargo, emprego, ou função pública da administração pública direta e indireta, incluídas as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de qualquer Município, Estado, do Distrito Federal ou da União, que seja **inacumulável** com o Cargo em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, que não percebo proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja **inacumulável** com o Cargo em que tomarei posse.

DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar ao Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brusque qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Brusque/SC, _____ de _____ de 2013.

_____

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.

Anexo III

DECLARAÇÃO DE BENS

Declaro, nos termos da Lei, nesta data, possuo os seguintes bens:

( ) Não possuo bens a declarar

( ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

Casa, apartamento ou terreno			
Endereço	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual

Veículo				
Tipo	Ano	Data da aquisição	Valor de aquisição	Valor de venda atual

Outros

Fontes de renda

NOME COMPLETO:_____

CARGO: _____

Local e data: _____

_____

Assinatura