

EDITAL ADMIN Nº 01/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso de suas atribuições legais e com base nos dispositivos de lei municipal vigente. nº 217/2010 torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do processo seletivo de pessoal para contratação temporária para as funções e ou atividades, para atender a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, das Secretarias e Fundações Municipais, para o ano letivo de 2016.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1- O presente processo seletivo visa selecionar candidatos para formação de cadastro reserva, destinado ao preenchimento de funções em caráter temporário de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, conforme consta do Anexo I, deste Edital.

1.2- Considera-se reserva técnica para os efeitos do presente edital, o quantitativo de pessoal classificado para ocupação das funções que venham a surgir no decorrer do prazo de validade, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública Municipal, observada a Lei da Responsabilidade Fiscal.

1.3- O processo de seleção de pessoal é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Laguna, sito à Rua Voluntário Carpes, nº155, 1º Andar, Centro Histórico, antiga câmara de vereadores sob a coordenação do Secretário de Administração e Serviços Públicos, por meio de Comissão Especial de Convocação, Chamamento, Recrutamento, Movimentação e Seleção de Pessoal designada pelo Prefeito Municipal.=

1.4- É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos, por meio de seus membros representantes na Comissão e grupo de trabalho, os processos de: inscrição, a elaboração, a aplicação, correção das provas e a divulgação da classificação.

1.5- Cabe a Administração Pública Municipal a chamada dos candidatos, por ordem de classificação, após a homologação final pela autoridade competente.

1.6- O candidato que já prestou serviço ao município e obteve avaliação negativa (NA) não poderá fazer sua inscrição conforme o Decreto Nº 4.132 de 11/08/2014, Art.8º-Item III

2- DA INSCRIÇÃO:

2.1 - As inscrições dos candidatos às funções constantes do Anexo I deste Edital serão realizadas nos dias **16/11/2015 a 20/11/2015 das 8:30h às 11:30h**, Rua Voluntário Carpes, , nº155, Centro Histórico, antiga câmara de vereadores.

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar carteira de identidade e CPF. Caso o pretendente a vaga tenha obtido avaliação de desempenho profissional negativa não poderá realizar sua

inscrição.

2.2 – Não será permitida inscrição condicional ou por correspondência, admitindo-se, no entanto, por procuração com firma reconhecida, onde conste obrigatoriamente a menção a este Edital, que deverá ser anexada à ficha de inscrição.

2.3 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento do documento.

2.4 – O candidato poderá se inscrever em 1 (uma) função constante no Anexo I deste Edital, devendo fazer esta opção no Requerimento de Inscrição, desde que possua os requisitos para o exercício da função para qual se inscreveu.

2.5 - O Candidato deverá entregar 02 (duas) caixas de leite que serão doadas para entidades do Município de Laguna – Centro de Educação Social e Cultural São Judas Tadeu Casa da Gente – Barbacena e ACUSTRA(Associação Cultural Social e Terapêutica da Região da Amurel.)

2.6. O Requerimento Padrão de Inscrição, fornecida pela Administração Pública Municipal, a ser preenchida pelo candidato consta do Anexo II deste Edital.

2.7 - O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contida, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

2.8-A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste edital e de suas alterações posteriores e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9- As inscrições serão homologadas e deferidas pela autoridade competente e divulgadas no site da Prefeitura Municipal www.laguna.sc.gov.br e na Secretaria de Administração e Serviços Públicos no dia **26/11/2015**.

2.10- O candidato terá 2 (dois) dias úteis para solicitar reconsideração da inscrição, a contar da publicação de sua homologação.

3- DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO:

- a) Ter nacionalidade brasileira;
- b) Possuir a escolaridade mínima (4º série) e requisitos básicos exigidos para o exercício da função **(obrigatório e eliminatório)**;
- c) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de início da admissão;
- e) Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral), confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido no máximo 30 (trinta) dias;
- f) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio de assinatura de regular termo de declaração;
- g) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 5 (cinco) anos.

4- DA DOCUMENTAÇÃO:

4.1- Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar cópia dos documentos arrolados, acompanhados dos originais, e outros vinculados às exigências admissionais da Administração Municipal.

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Cédula de Identidade -RG;
- c) Título de eleitor;
- d) Declaração de bens e valores ou declaração de imposto de renda do último exercício;
- e) Registro de Casamento ou Nascimento atualizada;
- f) Registro de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
- g) Comprovante de quitação com o serviço militar para os candidatos homens;
- h) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- i) Comprovante de residência;
- j) Nº PIS/PASEP;
- l) Comprovante da formação profissional exigida para o exercício da Profissão incluindo documentação comprobatória de registro no órgão fiscalizador, quando exigido.
- m) 02 Fotos 3X4 recentes
- n) Declaração de não possuir acúmulo de cargo, exceto aqueles previstos na Lei.
- o) Requerimento padrão de inscrição, fornecido pela Administração Pública Municipal, **Anexo II.**
- p) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública.

4.2- A não apresentação dos documentos e condições acima relacionados, na data da convocação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

4.3- A comprovação da formação mínima (4ª série) exigida na função constará na apresentação do diploma ou histórico escolar, devidamente registrado, ou declaração com carimbo e assinatura da unidade reconhecida.

Obs:As contratações só serão realizadas mediante documentação completa que será realizada no dia 04/01/2016 das 8h as 11h e das 14h as 17 caso haja necessidade.

5- DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

5.1- Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e LC. 136/06, art. 5º § 2º, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, selecionados neste Processo Seletivo na proporção de 5% das funções a serem ofertadas, por opção, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

5.2- O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de deficiência, classificado no processo seletivo, além de figurar na lista de classificação, dentro de sua opção por função terá seu nome publicado em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

5.3- Os candidatos com deficiência, classificados, que excederem às vagas a eles reservadas, serão convocados para efeito de contratação:

- a) segundo a ordem geral de classificação, ou;
- b) pela aplicação do item 5.1; na situação que ocorrer primeiro;

5.4- Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos deficientes, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.

5.5- Serão consideradas como deficiências aquelas conceituadas na Medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral, conforme Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

5.6- O candidato com deficiência, no momento da convocação deverá apresentar laudo médico que, ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.7- A necessidade de intermediários permanentes ou para auxiliar o portador de deficiência no processo seletivo ou, na execução de atribuições da função constitui obstáculo à sua inscrição no processo seletivo.

5.8- Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

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

6- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

6.1- O processo seletivo constará da seguinte etapa:

6.1.1- Etapa Única: Prova escrita com questões objetivas (**tipo classificatório**) para todos os candidatos.

7- DA PROVA ESCRITA:

7.1- As questões da prova escrita versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

- a) Conhecimentos gerais;
- b) Conhecimentos específicos;

7.2- Os conteúdos programáticos da prova escrita acham-se no **Anexo IV** do presente edital.

7.3- A prova dar-se-á **no dia 06/12/2015** na **E.E.B. Comendador Rocha**, Rua Mauro Camilo, 9999, Bairro Progresso, Laguna, CEP-88.790.000 das **8:30h às 10:30h para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais**.

7.4- A Prova Escrita contará com **10 (dez) questões** sendo 04 (quatro) de conhecimento gerais e

legislação municipal e 06 (seis) questões de temas específicos relacionados às atribuições da função.

7.5- As questões terão múltiplas alternativas, sendo que somente 01 (uma) é correta, valendo 1,0 (um) ponto cada acerto.

7.6- O candidato é responsável pela conferência e transcrição correta da alternativa correspondente para o cartão-resposta, utilizando caneta esferográfica, de tinta preta ou azul;

7.7- As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões;

7.8- Somente decorrida 30 (trinta) minutos do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala da prova, mesmo que tenha desistido do processo seletivo.

7.9- O tempo de duração da prova objetiva inclui a marcação do cartão resposta.

7.10- A Prefeitura de Laguna não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

7.11- O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de provas.

7.12- O candidato deverá apresentar original do documento de identidade com foto e do comprovante de inscrição para realização da prova. Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA, etc); Passaporte; e Carteira de Trabalho.

7.13- Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.14- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial.

7.15- Não será permitida entrada de candidatos após o sinal para início da prova.

7.16- É vedado ao candidato, durante a realização das provas ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

7.17- É vedada, durante a realização de qualquer uma das provas, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibida a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.

7.18- Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

7.19- Contrariando, por parte do candidato, os itens 7.17 e 7.18, implicará na exclusão do candidato do processo Seletivo, sendo atribuída pontuação zero às provas já realizadas.

7.20- Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas escritas, nem realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.21- O candidato terá 2 (dois) dias úteis após a publicação da prova para impetrar recurso quanto as questões e ou gabarito da prova.

7.22- A prova e seu gabarito serão divulgados no **dia 07/12/2015** na Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos, antiga câmara de vereadores e no site da Prefeitura de Laguna www.laguna.sc.gov.br.

7.23- No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se a sua correção e publicação.

7.24- O resultado da prova escrita será divulgado no dia **11/12/2015**.

7.25- O resultado oficial da prova escrita, após os recursos de 02 (dois) dias úteis, será publicado no dia **15/12/2015**.

8. DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS:

8.1- O candidato, inscrito ou não como pessoa com deficiência, que necessitar de condições especiais para a realização da prova escrita, deverá requerê-lo até o **dia 01 de dezembro de 2015**, à Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos, por escrito, comprovando sua necessidade com laudo médico e relacionando as condições que julgar necessárias.

8.2- O atendimento às condições solicitadas por candidato com deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

8.3- O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de provas e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.4- O candidato com deficiência, que não atender as normas acima estabelecidas, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.5- O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

8.6- A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, junto à Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos, por meio de requerimento próprio, para adoção das providências necessárias. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata). Nos

horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação ficarão apenas a

candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

9. - DA CLASSIFICAÇÃO:

9.1- No processo de seleção e classificação dos candidatos inscritos para as funções constantes deste Edital, em regime de contratação temporária, considerar-se-á a documentação solicitada, bem como, os requisitos básicos e requisitos específicos para o exercício de função.

9.2- A classificação final dos candidatos consistirá no somatório da pontuação obtida na prova escrita e somando meio ponto (0,5) para quem trabalhou no município no ano de 2015 e obteve conceito(AT-ATENDE TOTALMENTE NAS DUAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO PROFISSIONAL) aos requisitos necessários para o cargo na sua avaliação de desempenho profissional.

9.3. Para os candidatos às funções de Auxiliar de Serviços Gerais, o Ensino Fundamental- anos iniciais completo.

10- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

10.1- Ocorrendo empate aplicar-se-á para o desempate o disposto no parágrafo único do artigo 26 da Lei Federal 10.741/03 para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

10.2- Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver a maior pontuação na prova escrita de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior pontuação na prova escrita de Conhecimentos Gerais;
- c) tiver a maior idade.

11- DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO:

A listagem de classificação final dos candidatos inscritos à função de Auxiliar de Serviços Gerais, será divulgada pela Comissão Especial de Convocação, Chamamento, Recrutamento, Movimentação e Seleção de Pessoal **no dia 16/12/2015** na Secretaria Municipal de Administração e Serviços Públicos, e no site da Prefeitura Municipal de Laguna www.laguna.sc.gov.br.

12- DO RECURSO:

12.1- O candidato que se julgar prejudicado na classificação terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação da listagem para apresentar recurso de sua classificação, por escrito, à Comissão Especial de Recrutamento, Movimentação e Seleção de Pessoal, via requerimento, modelo **Anexo V** deste Edital.

12.2- O recurso para revisão dos pontos obtidos na classificação dar-se-á com base na prova escrita e de títulos, com base na documentação apresentada na data de inscrição, não sendo aceito a inclusão de nova documentação.

12.3- Se do exame de recursos resultar de anulação de subitem integrante de prova, a pontuação correspondente a esse subitem será atribuída a todos os candidatos inscritos ao cargo.

13- DA HOMOLOGAÇÃO:

13.1- A Comissão responsável pelo processo de seleção divulgará a homologação da classificação final, após os pedidos de recursos, **no dia 18/12/15.**

13.2- O processo seletivo será homologado pela autoridade competente.

14- DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

14.1- A convocação dos classificados para ocupar as vagas disponíveis será efetuada pela Administração Pública Municipal, que convocará os candidatos de acordo com a lista de classificação e necessidade da administração.

14.2- A confirmação da vaga será feita pelo próprio candidato.

14.3- Em caso de alteração de telefone informado na inscrição, o candidato deverá solicitar a atualização do mesmo junto à unidade administrativa responsável.

14.4- Não obtendo êxito no contato com o candidato, a Administração Pública continuará a chamada, oferecendo as vagas existentes ao candidato subsequente.

14.5- O candidato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para se apresentar para o trabalho, a contar da data estipulada pela comissão responsável pelo processo de seleção, sob pena de ser substituído pelo candidato imediatamente classificado.

14.6- Os procedimentos relativos à contratação temporária de pessoal serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

14.7- O prazo da contratação temporária para as funções especificadas no **Anexo I** deste Edital dar-se-á a partir das necessidades dos serviços públicos no ano de 2015, em vagas face ao impedimento do titular por afastamento de licenças, vinculadas aos titulares afastados para ter exercício em projetos, cedência para entidades / órgãos e após a chamada dos classificados no concurso público/2011.

15- DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS:

15.1-As atribuições dos profissionais contratados sob os critérios do presente Processo Seletivo Simplificado são aquelas previstas na LC. 140 de 12/06/2006 (Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Administração Direta do município de Laguna).

16- DO NÚMERO DE VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO VENCIMENTO E DA FORMAÇÃO MÍNIMA:

16.1- A quantidade de vagas, a carga horária, vencimento e formação mínima exigida referente a

cada função constam no **Anexo II** deste Edital.

17- DO REGIME JURÍDICO:

17.1-Os classificados e recrutados no presente processo seletivo serão nomeados sob regime jurídico ESTATUTÁRIO, em Contratação Temporária, vinculados ao Regime da Previdência Social.

18-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1- O candidato que apresentar qualquer documento falso, além de ter sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes constantes deste Edital, estará sujeito a processo criminal, previsto em lei;

18.2.- Valerá a inscrição para todo e qualquer efeito como forma expressa de aceitação, por parte do candidato, das normas constantes deste Edital e alterações posteriores;

18.3- A classificação dos candidatos no Processo Seletivo não gerará direito à contratação, ficando a critério da Administração, segundo disponibilidade de vagas, obedecendo à ordem de classificação;

18.4- É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esta seleção os quais serão divulgados na Internet no endereço eletrônico www.laguna.sc.gov.br ou no mural da Secretaria de Administração e Serviços Públicos.

18.5- O candidato que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da mesma.

18.6- Após a 2ª oportunidade de admissão não aceita pelo candidato, este ficará excluído da classificação

18.7- Extinguir-se-á o contrato, sem direito à indenização, pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado ou por iniciativa do Município.

18.8- O candidato que apresentar incompatibilidade de horários, por ter outro vínculo empregatício, ou enquadrar-se na acumulação de cargos x carga horária, terá sua portaria cancelada.

18.9. O candidato que se ausentar da unidade administrativa pelo prazo superior a 48 (quarenta e oito) horas, sem apresentar justificativa para a chefia imediata, terá sua portaria cancelada, será considerado desistente e irá para o final da classificação.

18.10- O servidor que estiver atuando na unidade administrativa por período igual ou superior a trinta dias será avaliado, conforme regulamento próprio.

18.11- O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela unidade administrativa onde atua terá sua portaria cancelada, mediante parecer da Comissão Geral de Avaliação de Desempenho, instituída por ato do Poder Executivo.

18.12- O candidato que tiver sua portaria cancelada não poderá optar por outra vaga durante o período descrito neste edital.

18.13- É vedada a inscrição neste processo seletivo de quaisquer membros da Comissão do

Processo Seletivo e de grupos de trabalhos das Secretarias e Fundações Municipais de Laguna.

18.14- Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com a Constituição Federal, com base nos princípios administrativos, e demais normas de direito visando sempre atingir o interesse Público.

Laguna, 06 de novembro de 2015.

**LUIZ PAULO REZENDE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E SERVIÇOS PÚBLICOS**

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO

CRONOGRAMA	DATA	HORARIOS
INSCRIÇÕES	16/11/2015 a 20/11/2015	8:30h as 11:30h
HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES	26/11/2015	-----
APRESENTAÇÃO DO REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS ESPECIAIS	ATÉ O DIA 01/12/2015	-----
PROVA ESCRITA	06/12/2015	8h:30 as 10h:30
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA	07/12/2015	-----
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA ESCRITA	11/12/2015	-----
RESULTADO OFICIAL DA PROVA ESCRITA	15/12/2015	-----
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	16/12/2015	-----
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	18/12/2015	-----
ESCOLHAS DAS VAGAS	04/01/2016	8h as 11h e das 14h as 17h CASO HAJA NECESSIDADE

ANEXO II

FUNÇÃO	Nº VAGAS	HORAS SEMANAIS	VENCIMENTO Ref. 40 h	FORMAÇÃO MÍNIMA
Auxiliar de Serviços Gerais	RT*	40	788,00	Habilitado – conclusão do Ensino fundamental – séries / anos iniciais.
	*Reserva Técnica			

ANEXO III

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO N° _____ / 2015

PROCESSO SELETIVO – EDITAL ADMIN N° 01 /2015

NOME:

IDENTIDADE:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONES DE CONTATO:

FUNÇÃO PLEITEADA: 1 () cargo:

PROVA OBJETIVA

NOTA:

G:

E:

TÍTULOS ENTREGUES

PRÉ-REQUISITO (CURSOS EXIGIDOS COMO PRÉ-REQUISITO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO)

1- ESCOLARIDADE:

2- QUALIFICAÇÃO / CURSOS /

Discriminação pelo candidato dos títulos entregues

1-

2-

3-

4-

5-

SUB-TOTAL

Declaro conhecer o edital Admin nº 01/2015 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº de _____ Títulos.

Laguna/SC, _____ de _____ de 2015

Assinatura do Candidato

Assinatura do Avaliador

ANEXO IV

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo Programático: - História do Município de Laguna/SC; LC. N° 136/06.

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo Programático: - Atribuições do cargo (LC. N° 140/06) e Normas Gerais de limpeza e de preparação da merenda escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

HABILITAÇÃO: ensino fundamental - 4ª série **ATRIBUIÇÕES:** Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de translados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meios e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento; auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, móveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças, jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizada a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

ANEXO V

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Edital Admin nº 01 /2015

Protocolo nº: _____

SOLICITAÇÃO: À Comissão de Seleção.

Como candidato à vaga de função / atividade de:

() Auxiliar de Serviços Gerais

Solicito revisão:

- () EDITAL
- () INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- () PROVA ESCRITA OBJETIVA
- () GABARITO DA PROVA ESCRITA
- () RESULTADO DA PROVA ESCRITA
- () RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

Conforme especificações anexas.

_____, ____ de _____ de 2015.

Horário:

Cargo:

Número de inscrição:

Endereço:

Telefones de contato:

e-mail:

Assinatura do Candidato

Destacar

Protocolo nº : _____

Horário: _____

Inscrição: _____

Nome: _____ Cargo: _____

_____, ____ de _____ de 2015

Assinatura Comissão

