



## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 002/2011

Abre inscrições e define normas para o processo seletivo público destinado à seleção e contratação de Agentes de Serviços de Limpeza a serem admitidos, em caráter temporário.

O Prefeito Municipal de Tubarão e a Fundação Municipal de Educação tornam público que farão realizar processo seletivo para a contratação de Agente de Serviços de Limpeza, em caráter temporário que será regido pela legislação em vigor e pelo presente edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Trindade, Florianópolis-SC. Endereço eletrônico: <http://educatubarao.fepese.org.br> e endereço de e-mail [educatubarão@fepese.org.br](mailto:educatubarão@fepese.org.br).

1.2 Os documentos e requerimentos exigidos pelas normas do presente edital deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado em um dos Postos de Atendimento e horários estabelecidos abaixo:

**a) Posto de Atendimento 1- Sede da FEPESE**

FEPESE - Campus Professor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis das 8h às 17 h.

**b) Posto de Atendimento 2- Fundação Municipal de Educação**

Rua José Ferreira,380

CEP: 88701-620

Centro – Tubarão, SC

Horário de atendimento – dias úteis, das 08h às 17h.

1.2.1 Os documentos entregues não poderão ser complementados após o término das inscrições e deles não serão fornecidas vistas ou cópias.

1.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.4 O presente processo seletivo é válido por 1 (um) ano.

1.4 Os candidatos classificados serão contratados pela Fundação Municipal de Educação.

## **2. DO CARGO, REQUISITOS PARA ADMISSÃO, HABILITAÇÃO E FORMAÇÃO EXIGIDAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO E ATRIBUIÇÕES.**

2.1 São requisitos básicos para admissão:

- a) Ser brasileiro;
- b) Ter idade mínima de 18 anos;
- c) Estar em dia com o Serviço Militar (Sexo masculino);
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Possuir a escolaridade exigida;
- f) Ter boa conduta;
- g) Gozar de boa saúde atestada por inspeção médica.

2.3 Os cargo objeto do presente processo seletivo e as exigências de escolaridade, carga horária semanal e o salário mensal estão descritos na tabela abaixo:

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO (R\$)</b>
AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA	Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 700,00

2.4 São atribuições do cargo objeto do presente processo seletivo:

### **AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA:**

Atribuições:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios e quintais;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Preparar merenda escolar;
- Controlar o horário para a distribuição da merenda;
- Responsabilizar-se pela execução do cardápio, e quando necessário alterar o cardápio com antecedência. (comunicar à direção);
- Garantir que a refeição servida aos alunos seja saudável (dentro dos padrões considerados), variada, colorida e composta por todos os nutrientes necessários; elaborar e distribuir diariamente a merenda escolar a todos os alunos;
- Responsabilizar-se pelo uso adequado do uniforme (jaleco com manga, touca, calçado fechado), pela não utilização de adornos (esmalte nas unhas) e por manter as unhas limpas e curtas, durante toda a etapa de preparação e distribuição dos alimentos na cozinha;
- Controlar a validade dos produtos alimentícios do estoque, adotando o sistema PVPS (primeiro que vence, primeiro que sai);
- Responsabilizar-se pela elaboração da refeição dentro dos padrões de higiene estabelecidos;
- Responsabilizar-se pela conservação dos alimentos dentro dos padrões estabelecidos;
- manter em rigorosa limpeza e conservação a cozinha e os equipamentos (limpeza de paredes, janelas,

armários, utensílios, estantes, geladeira/refrigerador).  
Executar outras atribuições afins.

2.5 A comprovação da formação e escolaridade exigidas deverá ser feita unicamente quando da convocação do candidato classificado para contratação.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 A inscrição somente será efetuada pela INTERNET, no período entre as **14 horas do dia 29 de novembro de 2011** e as **17 horas do dia 12 de dezembro de 2011**.

3.3 Para inscrever-se o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico do processo seletivo: <http://educatubarao.fepese.org.br>
- b) Ler e concordar com todas as disposições do presente edital;
- c) Verificar se possui a escolaridade e ou formação mínima exigida;
- d) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição;
- e) Conferir atentamente os dados informados, estando ciente de que não poderá modificá-los em nenhuma hipótese;
- f) Enviar o Requerimento de Inscrição via Internet, seguindo as instruções nele contidas, imprimindo uma cópia que deve ser mantida em seu poder;

3.4 Os candidatos sem acesso à Internet poderão dispor de equipamentos e ter ajuda de pessoal treinado para orientar a sua inscrição, em um dos Postos de Atendimento indicados no presente edital.

3.4.1 O atendimento aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição. Em alguns horários e nos últimos dias de inscrição poderá haver a formação de filas.

3.5 O candidato portador de deficiência que tiver dificuldade para efetuar a sua inscrição deverá entrar em contato com a FEPESE, até 48 horas antes do término das inscrições e solicitar ajuda de profissional especializado.

3.6 É de inteira responsabilidade de o candidato manter o seu endereço de residência, número de telefone e *mail*, atualizados.

3.7 As informações prestadas e o preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e não poderão ser alteradas, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

3.8 O edital, seus termos aditivos e demais avisos e convocações publicados no sitio do concurso na Internet são as únicas fontes válidas de informação e orientação, não sendo a FEPESE ou a Prefeitura Municipal de Tubarão responsáveis por qualquer outro tipo de informação, de qualquer outra fonte ou natureza.

3.9 A Comissão Organizadora, a qualquer tempo, poderá anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste Edital.

3.10 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

3.11 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste edital.

#### **4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2 De acordo com a Lei Municipal 1507/91, são reservadas às pessoas portadoras de deficiência 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo objeto do presente Processo Seletivo.

4.3 Os portadores de deficiência integrarão lista de chamada especial. Será chamado 1 (um) candidato classificado na referida lista, para cada cargo/ função, a cada 19 (dezenove) candidatos chamados pela lista de classificação geral.

4.4 Consideram-se portadores de deficiência aqueles candidatos que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e as alterações constantes do artigo 70 do Decreto Federal 5.296/04.

4.5 No ato da inscrição, a pessoa portadora de deficiência deverá indicar, no espaço apropriado constante do Requerimento de Inscrição, sua deficiência e as condições especiais de que necessitar para realizar as provas.

4.5.1 Aos deficientes visuais, candidatos que requererem nos termos do item 4.5, provas “ampliadas” serão entregues cartão de respostas e provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente à fonte 20, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão.

4.6 Após realizar sua inscrição pela INTERNET, o candidato portador de deficiência deverá entregar em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrição, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, Laudo Médico com a descrição da deficiência e o respectivo enquadramento na CID (Classificação Internacional de Doenças).

4.7 Os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados no presente processo seletivo submeter-se-ão, quando convocados, a avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência e se essa deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.

4.8 O candidato portador de deficiência participará deste processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.9 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição e entregar, em um dos Postos de Atendimento, até o último dia de inscrições, justificativa firmada por médico especialista.

4.10 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados no endereço eletrônico <http://educatubarao.fepese.org.br>.

## 6. DAS PROVAS

6.1 O Processo Seletivo será realizado em etapa única e constará de 1 (uma) prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório.

6.1.2. Os programas sobre os quais a prova escrita será elaborada encontram-se em anexo a este Edital.

6.1.3. A prova escrita será realizada no dia **18 de dezembro de 2011**, com a duração de 3 (três) horas em local que será divulgado no endereço eletrônico do processo seletivo <http://educatubarao.fepese.org.br> de acordo com o seguinte cronograma:

EVENTO	HORÁRIO
Acesso dos candidatos aos locais de prova	14h20 às 15h00
<b>Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).</b>	<b>15h</b>
Distribuição das provas.	15h às 15h10
Início da resolução da prova.	<b>15h10</b>
Final da prova. Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	18h10 min.

6.1.3.1 A FEPESE poderá, por motivo de força maior, alterar a data e horário da prova, devendo comunicar a alteração através do endereço eletrônico do processo seletivo.

6.1.3.2 **O ingresso nos locais de prova só será permitido até às 15 horas** quando os portões de acesso serão fechados, não se admitindo a entrada de candidatos a partir deste horário, sob qualquer alegação.

6.1.4 A prova escrita terá 20 (vinte) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais uma única será a correta.

6.1.5 As questões da prova versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

Área de Conhecimento	Número de questões	Valor por acerto	Valor total
Português	5	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
Total	20		10,00

## 7.0 DAS NORMAS DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital, munido de documento (original) de identificação válido, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada ou que não apresentar a devida identificação.

7.1.1 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas

por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

7.1.2 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.1.3 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.2 O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:

- a) Caderno de provas e cartão resposta;
- b) Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- c) Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- d) Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.

7.3 O candidato receberá para realizar a prova um caderno de questões e um cartão-resposta. Deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, se contem todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

7.3.1 O cartão resposta não será substituído por erro do candidato.

7.4 O candidato deverá transcrever para o cartão resposta a alternativa correta de cada uma das questões, utilizando unicamente caneta esferográfica de material transparente com tinta das cores azul ou preta.

7.5 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão resposta e não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.

7.6 Será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- c) Com mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

7.7 Ao terminar a prova entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de provas.

7.7 O candidato não poderá entregar a prova e o cartão resposta antes de 1(uma) hora após o seu início.

7.8 Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.

7.9 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico: <http://educatubarao.fepese.org.br> a partir das 21 horas do dia da sua realização.

7.10 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.11 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

## 7.12 DAS NORMAS DE SEGURANÇA.

7.12. 1- Durante a prova não será permitido (a):

- a) A comunicação entre os candidatos;
- b) A consulta a qualquer obra ou anotação;
- c) O uso de relógio, telefones celulares ou qualquer outro equipamento, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura bem como o porte de armas;
- d) A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada de acordo com o item 7.2 (d).

7.13 Os candidatos que trouxerem para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverão entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de serem excluídos do processo seletivo.

7.13.1 A **simples posse**, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, configura-se como tentativa de fraude e implicará na **exclusão** do candidato do processo seletivo, sendo atribuída nota zero à prova escrita e desconsiderados os títulos apresentados.

7.14 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido e a revista pessoal e ou de seus pertences, a varredura eletrônica e a identificação fotográfica e ou datiloscópica.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A nota final do candidato será a nota da prova escrita.

8.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais, sem arredondamento.

8.3 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, em cada uma das listas, o disposto no parágrafo único do artigo 27 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).

8.4 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) Maior nota na prova escrita;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de Português;
- d) Maior idade.

8.5 Os portadores de deficiência integrarão lista de chamada especial.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo à ordem de classificação no cargo, na medida das necessidades da Fundação Municipal de Educação.

9.1.1 As providências relacionadas à convocação e contratação dos candidatos são de responsabilidade da Fundação Municipal de Educação/ Prefeitura Municipal de Tubarão.

9.2. A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência do Prefeito Municipal e dentro da disponibilidade de vagas.

9.3. O candidato a ser contratado receberá a relação de documentos que deverão ser apresentados no prazo de 48 horas. A sua não apresentação, a apresentação de forma incompleta ou tardia implicarão na sua desclassificação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Será admitido recurso do indeferimento da inscrição, teor e gabarito das questões da prova escrita e do resultado final, que deverão ser interpostos até às 18 horas do dia útil subsequente ao da divulgação dos eventos relacionados.

10.2 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://educatubarao.fepese.org.br> e clicar no link “RECURSOS”;
- b) Preencher “on line” o formulário de recurso e enviá-lo via Internet seguindo as instruções nele contidas. O requerimento deverá indicar com clareza, argumentos consistentes o objeto em que o candidato se julgar prejudicado.

10.3 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

10.4 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

10.5 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico <http://educatubarao.fepese.org.br>.

10.5.1 Para tomar conhecimento da resposta ao seu requerimento o candidato deverá clicar no “link” “Recursos e Requerimentos” e informar o seu número de inscrição e CPF.

10.6 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

10.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

10.8 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

10.9 Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Comissão Organizadora, em função de erro material, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente atribuída para uma classificação superior ou inferior.

## **11. DO FORO**

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Tubarão, SC.

## **12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

12.1 Fica delegada competência à FEPESE para:

- a) Divulgar o Processo Seletivo;
- b) Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
- c) Deferir e indeferir as inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita e de títulos;
- e) Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização do mesmo,



g) Divulgar o resultado final.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Não mantiver atualizado seu endereço e telefone.
- c) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- d) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- e) For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- f) Recusar-se a proceder a autenticação datiloscópica do cartão resposta ou de outros documentos.
- g) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

Tubarão, 28 de novembro de 2011

**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

# PROGRAMAS

### CONHECIMENTOS GERAIS

**PORTUGUÊS.** Acentuação gráfica. Ortografia. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Sinônimos e Antônimos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**AGENTE DE SERVIÇOS LIMPEZA** - Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos, utensílios e ferramentas empregados na limpeza. Conhecimento dos equipamentos e utensílios de copa e cozinha. Manuseio e estocagem de alimentos. Manuseio e estocagem de materiais de limpeza e produtos químicos. Noções de como preparar e servir café. Noções de preparação de alimentos. Segurança no trabalho. Reciclagem de lixo, técnicas de higienização de ambientes.

---