



RETIFICAÇÃO Nº 01 2019
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 020/2019

A Secretária Municipal da Fazenda, designada através da Portaria nº 11.529/2017 para responder pela Secretaria de Orçamento de Gestão no uso de suas atribuições legais faz saber a quem interessar a publicação da RETIFICAÇÃO Nº 01 2019 ao Edital nº 020/2019, conforme segue:

I- Altera-se o item 8.1.1 do edital:

Onde se lê:

8.1.1. Os documentos para a contagem da pontuação de Tempo de Serviço (TS) deverão ser entregues **junto ao CMID** (Centro Municipal de Inclusão Digital), na Arena Brusque, **no período de 04 de novembro de 2018 ao dia 07 de novembro de 2019 das 09:00 as 17:30 horas.**

Leia-se:

8.1.1. Os documentos para a contagem da pontuação de Tempo de Serviço (TS) deverão ser entregues **junto ao CMID** (Centro Municipal de Inclusão Digital), na Arena Brusque, **no período de 04 de novembro de 2019 ao dia 07 de novembro de 2019 das 09:00 as 17:30 horas.**

II- Altera-se o item 8.1.2, alínea “e” do edital:

Onde se lê:

8.1.2. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação dos títulos:

[...]

e) Em Atendimento a Lei 13726/18, haverá na Central de Inscrições junto ao CMID, no período de 17 de dezembro de 2018 ao dia 19 de dezembro de 2018, servidor público que fará a autenticação de cópia de documento, mediante a comparação entre o original e a cópia.

Leia-se:

8.1.2. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação do **Tempo de Serviço.**

[...]

e) Em Atendimento a Lei 13726/18, haverá na Central de Inscrições junto ao CMID, no período **de 04 de novembro de 2019 ao dia 07 de novembro de 2019 das 09:00 as 17:30 horas**, o servidor público que fará a autenticação de cópia de documento, mediante a comparação entre o original e a cópia.

III- Altera-se parte do Anexo V do edital:

Onde se lê:

| DATA | ATO |
|------------|----------------------|
| 25/10/2018 | Publicação do Edital |

Leia-se:

| DATA | ATO |
|------------|----------------------|
| 25/10/2019 | Publicação do Edital |

IV- Corrige-se o nome da Secretária de Orçamento e Gestão, conforme segue:

EDENA BEATRIS CENSI
Secretaria de Orçamento e Gestão
Responsável

V- Os demais itens do edital seguem inalterados.

Brusque, 30 de outubro de 2019.

EDENA BEATRIS CENSI
Secretaria de Orçamento e Gestão
Responsável



Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 020/2019

A Secretária Municipal da Fazenda, designada através da Portaria nº 11.529/2017 para responder pela Secretaria 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 **SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS E AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS**, em caráter temporário a fim de atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação na Secretaria Municipal de Educação, 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, as vagas, carga horária, habilitação e remuneração estão especificados no quadro constante do **item 5** 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 em atividades correlacionadas ao cargo.

1.5- O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração Municipal.

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.

2- DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO

2.1- 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;

2.2 - A nacionalidade brasileira ou equiparada;

2.3- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.4 - Apresentar comprovante de quitação eleitoral;

2.5- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.6- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;

2.7- Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo;

2.8- Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art.37, XVI, “c” da Constituição Federal.

3- DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.1- Para se inscrever no processo seletivo é requisito não ter punição em esfera administrativa, no âmbito municipal.

3.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler atentamente o edital e seus anexos para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

3.2- As inscrições serão realizadas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site (www.sconcursos.com.br), no período de **08:00 horas do dia 25 de outubro de 2019 até as 17:00 horas do dia 07 de novembro de 2019.**

3.2.1- Haverá uma Central de Inscrições **junto ao CMID** (Centro Municipal de Inclusão Digital), na Arena Brusque, **no período de 04 de novembro de 2019 ao dia 07 de novembro de 2019 das 09:00 as 17:30 horas**, para auxiliar os candidatos a fazer as inscrições e receber as documentações.

3.2.2- Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sconcursos.com.br em “Concursos e Seletivos”, “inscrições abertas”, selecionar o município de Brusque Edital de Processo Seletivo Simplificado 020/2019;

3.2.3- Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.4- Cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.5- 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;

3.3- O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição, imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1- O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2- Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3- Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4- A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

3.3.5- Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos, cheque com data de compensação.

3.3.6- O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Processo Seletivo.

3.3.7- Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.4- O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, poderá impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5- A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições 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 das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, de seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

3.6- O Município de Brusque e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7- As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

4 – DO VALOR DA INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

4.1 - O valor da inscrição no Processo Seletivo Simplificado será de R\$ 30,00 (trinta reais).

4.1.1- São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

a) Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

4.1.2- Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:

4.1.3- Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o nº do NIS.

4.1.4- No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.5- Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

4.1.6- A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

4.1.7- Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

4.1.8- Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.1.9- O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.1.10- Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

4.1.11- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

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

| CARGO | VAGAS | VAGAS PNE | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO |
|--------------|--------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
|--------------|--------------|----------------------|--------------------------|--------------------|

| | | | | |
|---|---------|---|-------------------|--|
| Agente de Serviços Especiais (Manutenção, Limpeza e Conservação – Pequenos Reparos) | 09+ *CR | 1 | 40 horas semanais | R\$ 1.323,59 (mais R\$ 308,00 auxílio alimentação) |
| Servente de Serviços Gerais (Merendeira e limpeza) | 18+ *CR | 1 | 40 horas semanais | R\$ 1.323,59 (mais R\$ 308,00 auxílio alimentação) |

***CADASTRO DE RESERVA.**

PNE = Portador de Necessidades Especiais

5.1. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos do município de Brusque, através de formulário próprio, durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

5.2. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

5.2.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

5.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites (www.sconconcursos.com.br) e (<https://portal.brusque.sc.gov.br>) as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

6- DA LISTA DE INSCRITOS E DOS RECURSOS

6.1- A lista dos candidatos inscritos será divulgada em **13 de novembro de 2019 a partir das 18:00 horas**, em ordem alfabética **sem classificação**, no site (www.sconconcursos.com.br), bem como no Site da Prefeitura (<https://portal.brusque.sc.gov.br>).

6.2- O candidato poderá interpor recurso do resultado da lista de inscrição, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, que deverá ser realizado exclusivamente por meio do site(www.sconconcursos.com.br), **exclusivamente das 08:00 horas às 18:00 horas do dia 14 de novembro de 2019.**

6.3- A lista dos candidatos inscritos após o recurso será divulgada a partir das 18:00 horas do dia 20 de novembro de 2019, em ordem alfabética sem classificação, no site (www.sconconcursos.com.br), bem como no Site da Prefeitura (<https://portal.brusque.sc.gov.br>).

6.4- Os recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – www.sconconcursos.com.br da seguinte maneira:

6.4.1- Acessar a área do candidato no site www.sconconcursos.com.br, e realizar login identificando-se.

6.4.2- Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo Simplificado Edital 020/2019 de Brusque;

6.4.3- Na coluna “opções” (à direita) deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

6.4.4- Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

6.4.5- Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg,png,gif,jpeg,bmp,doc,docx,xls,xlsx,pdf,txt,zip e rar.

6.4.6- Clicar em “enviar”.

6.5- Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

6.6- A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo Simplificado constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.7- A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

6.8- Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

6.9- As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.sconcursos.com.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

6.10- Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato.

6.11- As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site www.sconcursos.com.br, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

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

7- DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 147/2009.

7.1.1. Para os cargos deste edital, a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (décima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

7.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar, via postal por SEDEX com AR, **até a data descrita no cronograma deste edital**, o original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses.

7.2.1. No exterior do envelope deverão constar as seguintes informações:

| |
|---|
| Destinatário: SC Treinamentos Rua Benjamin Constant 823, Loja 2 Sala2, Bairro Imigrantes. Timbó – SC CEP 89120-000 |
| Documentação para concorrer às vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais Remetente/Nome: _____ Município e nº do Edital: _____ Cargo: _____ Nº de Inscrição: _____ |

7.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

7.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das

mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

7.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares (conforme solicitação da Junta médica oficial) que avaliarão a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

7.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

7.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

7.9- Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7.10- Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

7.10.1- Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

7.10.2- Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

7.10.3- Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8- DA CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

8.1- 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 |
|--|------------------|
| 01 (um) mês completo no cargo ou trabalho em atividade correlacionada ao cargo. | 01 ponto |
| 01 (um) mês completo no cargo ou trabalho em atividade correlacionada ao cargo, em ambiente Escolar. | 05 pontos |

8.1.1. Os documentos para a contagem da pontuação de Tempo de Serviço (TS) deverão ser entregues **junto ao CMID** (Centro Municipal de Inclusão Digital), na Arena Brusque, **no período de 04 de novembro de 2019 ao dia 07 de novembro de 2019 das 09:00 as 17:30 horas.**

8.1.2. Os candidatos deverão efetuar os seguintes procedimentos para a apresentação do Tempo de Serviço.

a) Preencher devidamente o Anexo IV numerando e ordenando corretamente as cópias a serem apresentados.

b) Todas as folhas (**cópias reprográficas autenticadas em cartório, ou cópia acompanhado do documento Original para autenticação por Servidor Público, no momento da entrega dos documentos**) deverão ser numeradas e ordenadas, de acordo com a ordem das folhas preenchidas no anexo IV.

c) Os documentos devem ser grampeados na ordem de numeração com o Anexo III como primeira folha e ser entregues no local e horário indicados em envelope fechado e opaco.

d) Não serão considerados documentos apresentados, por qualquer outra forma, ou sem o devido preenchimento do formulário (Anexo IV) ou ainda fora do prazo e horários determinados.

e) Em Atendimento a Lei 13726/18, haverá na Central de Inscrições junto ao CMID, no período **de 04 de novembro de 2019 ao dia 07 de novembro de 2019 das 09:00 as 17:30 horas**, o servidor público que fará a autenticação de cópia de documento, mediante a comparação entre o original e a cópia.

I. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

II. Para a comprovação do Tempo de serviço serão aceitos cópias legíveis da Carteira de Trabalho e Previdência Social: da folha de identificação (que contém a foto), frente e verso e das páginas em que consta o contrato de Trabalho ou Declaração de tempo de serviço de Pessoa Jurídica (em papel timbrado) com carimbo e com assinatura do responsável pela emissão que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho em dia, mês e ano ou em total de dias.

III. O Tempo de Serviço deverá ter relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.

IV. Não haverá em hipótese alguma, outra data e horário para a entrega de documentos.

V. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

VI. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção do tempo de Serviço do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo tempo de Serviço em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

VII. Uma vez efetuada a entrega dos envelopes não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

VIII. A Comissão responsável pelas análises dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

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

9- DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

9.1- Servente de serviços gerais:

9.1.1 - Atribuições:

- Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.
- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.
- **Formação:** Ensino Fundamental Incompleto.

9.2. Agente De Serviços Especiais

9.2.1. Responsabilidades e 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.
- **Formação:** Ensino Fundamental Incompleto

10- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1- Ocorrendo empate na pontuação aplicar-se-á para o desempate, 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).

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

- a) Que tiver maior idade;
- b) Que tiver maior número de filhos;
- c) Sorteio Público.

11. DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1- A divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo será a partir das 18:00 horas do dia **26 de novembro de 2019**.

a) As listas dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão publicadas no site (www.sconconcursos.com.br), e site da Prefeitura Municipal(<https://portal.brusque.sc.gov.br/>).

11.2- Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos do município de Brusque, através de formulário próprio, durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

11.3- As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

11.3.1- O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar a chamada através dos endereços (www.sconconcursos.com.br) e (https://portal.brusque.sc.gov.br).

11.4- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites (www.sconconcursos.com.br) e (https://portal.brusque.sc.gov.br), as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

12- DO RECURSO CONTRA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

12.1- O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da classificação preliminar do Processo Seletivo. O recurso deverá ser realizado por meio do site (www.sconconcursos.com.br), **exclusivamente das 08:00 horas às 18:00 horas do dia 27 de novembro de 2019**.

11.2- O recurso para ser aceito deverá ser **fundamentado**, apontando com **clareza** o(s) ponto(s) da sua irresignação, sob pena de ser, preliminarmente, indeferido.

11.3- Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso fora da **data especificada no item 12.1**;

11.4- A divulgação dos resultados finais será realizada **em 06 de dezembro de 2019**, a partir das 18:00 horas no site (www.sconcursos.com.br) e Site da Prefeitura Municipal de Brusque (<https://portal.brusque.sc.gov.br>).

11.5- A forma de interposição dos recursos contra a classificação preliminar e suas respectivas regras seguem o disposto nos itens 6.4 a 6.13 deste edital.

13 –DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO E DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

13.1- O candidato deverá apresentar, no ato da contratação, **CÓPIA e ORIGINAL** dos seguintes documentos:

- a) CTPS (folhas da identificação);
- b) PIS;
- c) CPF;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Título de Eleitor;
- f) Comprovante de residência (fatura de água ou energia elétrica, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida no cartório);
- g) Certidão de casamento ou nascimento conforme o caso;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- i) Comprovação relativa a quitação militar, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- 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) Declaração de bens (anexo III deste Edital);
- n) Certificado Escolar exigido para o cargo;
- o) Foto 3X4;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social.
- q) CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos)
- r) Certidão de antecedentes criminais da comarca de Brusque (fornecida pela Justiça Comum) ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.

13.2- Os candidatos aprovados e convocados para trabalhar, via Edital de Convocação, que não comparecerem no horário marcado para aceitação da vaga e entrega dos documentos perderá a vez para os subsequentes da lista de classificação.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1- Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios legais.

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- As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

14.4- Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a posse, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite, através de requerimento, a postergação da nomeação, quando então será reclassificado para

o último da lista de classificação.

14.5- 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.

14.6- O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

14.7- O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, deverá informar a conta que receberá o salário, e caso não possua conta, deverá providenciar a abertura de uma conta, para esta finalidade.

14.8- O candidato convocado para trabalhar e que estiver com suspensão 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.

14.9- 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.

14.10- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

14.11- Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Brusque da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

Brusque, 25 de outubro de 2019.

EDENA BEATRIS CENSI
Secretaria de Orçamento e Gestão
Responsável

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.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE BENS

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

() Não possuo bens a declarar.

() Posso bens a declarar conforme segue abaixo:

| casa, apartamento ou terreno | | | | |
|------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| endereço | data de aquisição | valor de aquisição | valor de venda atual | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| veículo | | | | |
| tipo | ano | data de aquisição | valor aquisição | valor de venda atual |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| outros | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| fontes de renda | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nome completo: _____

Cargo: _____

Local e data: _____

Assinatura

ANEXO V

| DATA | ATO |
|--|---|
| 25/10/2019 | Publicação do Edital |
| Das 8h00min do dia 25/10/2019 até às 17h00min do dia 07/11/2019 | PERÍODO DE INSCRIÇÕES |
| Do dia 04/11/2019 a 07/11/2019 das 09h00min às 17h30min | Período de entrega dos documentos de Tempo de Serviço |
| 25/10/2019 a 04/11/2019 | Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição |
| 06/11/2019 | Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição |
| 08/11/2019 | Prazo para envio de laudo médico para candidatos portadores de necessidades especiais |
| 25/10/2019 a 08/11/2019 | Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição |
| 13/11/2019 | Publicação da relação de inscritos (após as 18 horas) |
| Das 08h00min às 18h00min do dia 14/11/2019 | Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição |
| 19/11/2019 | Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição |
| 20/11/2019 | Homologação das Inscrições (listagem oficial, após as 18 horas) |
| 26/11/2019 | Publicação da Classificação Provisória (após as 18 horas) |
| Das 08h00min às 18h00min do dia 27/11/2019 | Prazo para recurso contra Classificação Provisória |
| 05/12/2019 | Julgamento dos Recursos Classificação Provisória |
| 06/12/2019 | Homologação do Resultado Final |

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.