

EDITAL Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAMAE

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE de Brusque, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988; artigo 102, X, da Lei Orgânica do Município de Brusque; artigo 5º, alínea “c” da Lei Municipal número 1970/1994 e de acordo com as Leis Municipais números 2.174/1997, 2.270/1998, 3.314/2010, 3.671/2013 e Decreto n. 4.859/2002, e da Portaria nº 12015/2017, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de pessoal em caráter temporário para atender necessidade de excepcional interesse público, para atuação nas funções diversas abaixo especificadas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que se regerá pelas normas dispostas no presente Edital.

1) DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este edital e seus anexos, e será executado pela Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 238/2018.
- 1.2 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.
- 1.3 O critério de seleção do presente Processo Seletivo consistirá de **comprovação de tempo de serviço no cargo por meio de contratos registrados na carteira de trabalho.**
- 1.4 As contratações resultantes do Processo Seletivo Simplificado serão feitas em conformidade com os artigos 8º e 9º da Lei Municipal n. 2.174/1997 e demais normas municipais pertinentes.
- 1.5 O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de profissionais, para o preenchimento de 02 (duas) vagas e à formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir, para exercer as funções discriminadas conforme item 2 deste Edital.
- 1.6 **Durante a vigência do contrato, a critério exclusivo do SAMAE, poderá haver remoção de lotação e de turno de trabalho, conforme a necessidade e conveniência do serviço.**
- 1.7 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 se necessário.
- 1.8 As contratações de que tratam este edital poderão ser realizadas, após a homologação do resultado, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, igual período, ficando assegurado às partes contratantes o direito recíproco de rescisão, caso desejarem rescindir o contrato antes de expirado o termo ajustado, aplicando-se, nesse caso, os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado, conforme disposto no art. 481 da CLT.

- 1.9 O presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista a ausência de candidatos aprovados em concurso público e a necessidade temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores efetivos, readaptações de servidores por motivo de incapacidade para a função de origem e aposentaria de servidores, buscando assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.
- 1.10 A vigência deste edital será de 1 (um) ano a contar da sua publicação podendo ser prorrogado por igual período mediante ato publicado.

2) DAS VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, DESCRIÇÃO E CARGA HORÁRIA

Nº DE VAGA	FUNÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO (R\$)	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01 + CR*	AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO	Ensino Médio Completo - Carteira de habilitação categoria AB.	R\$ 2.371,79	Conforme Anexo I	40h semanais
01 + CR*	AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.270,61	Conforme Anexo I	40h semanais

*** Cadastro de Reserva**

3) DO PERÍODO E LOCAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições serão realizadas na sede do SAMAE de Brusque, localizada na Rua Dr. Penido, n. 297, Centro de Brusque – SC, CEP: 88350-460, junto à Recepção da Sede Administrativa do SAMAE, no período de 26/11/2018 a 29/11/2018, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.
- 3.2. O atendimento presencial fica condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver

formação de filas. No último dia de inscrição somente serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até as 16h00.

4) DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato no ato da inscrição deverá entregar a ficha de inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e revisada que deverá acompanhar **original e cópia** dos documentos abaixo relacionados, tornando-se após a entrega o único responsável pela exatidão das informações contidas na ficha de inscrição e nos documentos apresentados:
- 4.2. Documento de identificação com foto e CPF original e cópia;
- 4.3. Comprovante de residência (contrato de aluguel dentro da validade com assinatura do locador reconhecida em cartório acompanhado do respectivo comprovante em nome do locador; contas de água, luz, telefone, TV, internet, boletos bancários que receba pelo correio em seu endereço, etc);
- 4.4. Dos dados pessoais e dos contratos registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS em atividades correspondentes ao cargo que deseja se candidatar. Serão considerados os registros até 30/10/2018.
- 4.5. **Não será efetuada cópia de documentação no local da inscrição.** As cópias devem ser providenciadas pelo interessado e apresentadas juntamente com o original para conferência do documento no momento da inscrição.
- 4.6. A documentação deverá ser entregue pelo próprio candidato no local de inscrição ou por procurador, portando instrumento de procuração particular com reconhecimento de assinatura em cartório ou procuração pública, com poderes específicos para a inscrição no certame, que deverá ser anexada à ficha de inscrição.
- 4.7. A inscrição será efetuada sem custo para o candidato.
- 4.8. **Não será admitido, após o término das inscrições, a complementação ou substituição dos documentos entregues**, nem será aceito inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 4.9. **Será indeferida a inscrição incompleta**, que contiver dados falsos ou incorretos, ou que não atender de qualquer maneira as regras deste edital.

5) DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1. As listas dos inscritos serão divulgadas por meio do site do SAMAE de Brusque, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br e pelo Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.sc.gov.br bem como, serão afixados no mural da Autarquia na data de 04/12/2018.
- 5.2. A inscrição de qualquer candidato poderá ser impugnada por meio de documento escrito e fundamentado com as razões da impugnação e entregue na sede administrativa do SAMAE na data de 05/12/2018, das 12hs às 18hs no setor de Recursos Humanos da Autarquia que

encaminhará o documento à comissão do processo seletivo para análise. Poderá ser utilizado o formulário contido no anexo III deste edital.

- 5.3. No mesmo prazo e condições do item 5.2. qualquer candidato poderá interpor recurso fundamentado contra o indeferimento da inscrição.
- 5.4. A lista contendo as inscrições homologadas e indeferidas será publicada em 07/12/2018 da forma disposta no item 5.1.

6) DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO:

6.1. Quando convocado para a contratação o candidato brasileiro nato ou naturalizado, deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos permitidos pela Constituição Federal, ter aptidão física e mental para o exercício da função, que será comprovada posteriormente com atestado médico admissional, não ter prestado serviços ou ter sido contratado pela Autarquia nos seis meses anteriores à convocação e deverá apresentar foto 3x4, cópia e o original dos documentos abaixo relacionados, além dos demais documentos comprobatórios para compor os requisitos da função escolhida:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de quitação com obrigações militares (sexo masculino);
- e) Carteira de Trabalho com PIS/PASEP;
- f) Certidão de nascimento se solteiro e sendo casado, deverá apresentar certidão de casamento;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Carteira de vacinação dos filhos menores;
- i) Certidão de quitação com obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
- j) Comprovante de escolaridade de acordo com a exigência do cargo (diploma, certificado de conclusão de curso ou histórico escolar);
- k) Carteira Nacional de Habilitação categoria AB para o cargo de Agente de Leitura e Inspeção;
- l) Comprovante de residência atualizado (contrato de aluguel dentro da validade com assinatura do locador reconhecida em cartório acompanhado do respectivo comprovante em nome do locador; contas de água, luz, telefone, TV, internet, boletos bancários que receba pelo correio em seu endereço, etc);
- m) Cartão Nacional do SUS (se possuir cadastro no SUS);
- n) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (Anexo IV);

- o) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (Anexo V);
- p) Declaração de bens (Anexo VI);
- 6.2. Na convocação a não apresentação de todos os documentos exigidos ou a não comprovação do preenchimento dos requisitos do cargo implicará na desclassificação do candidato no Processo Seletivo e a imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 6.3. A aprovação e a classificação no presente processo seletivo não implicam em direito à admissão, que será realizada na medida das necessidades do SAMAE e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

7) DA CLASSIFICAÇÃO E PREENCHIMENTO DE VAGAS:

- 7.1. O preenchimento das vagas será efetuado pela **ordem decrescente de pontuação final**, observando-se, para tanto, os critérios de pontuação especificados abaixo:

a) Tempo de Serviço:

	PONTUAÇÃO
Por mês de serviço trabalhado, comprovado por registro em carteira de trabalho, considerados os registros até 30/10/2018, no cargo pretendido.	1,0

- 7.2. O candidato que prestou serviço nos cargos descritos neste edital, na forma de servidor concursado em órgão público, poderá comprovar o tempo de serviço por meio de apresentação de original e cópia de portaria de nomeação e de exoneração, juntamente com declaração do órgão no qual era concursado.
- 7.3. A declaração deverá conter, além dos dados do órgão, telefone, endereço, assinatura do responsável e carimbo do órgão emissor, a descrição do cargo e atividades desenvolvidas enquanto era servidor público, bem como deverá conter o período em anos, meses e dias, sendo considerado período laborado em cargo público compatível até 30/10/2018.
- 7.4. Será considerado aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 6,0 (seis) pontos.

8) DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á, para o desempate, disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição

de idoso, nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais até a data do término das inscrições).

- 8.2. Para os candidatos que não se encontram sob o amparo do item anterior, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Menor idade;
 - Candidato casado ou sob regime de união estável;
 - Que possuir o maior número de filhos.
- 8.3. Para aplicação dos itens “b” e “c” acima, serão observadas as declarações feitas pelo candidato em sua ficha de inscrição, sendo que, no momento da contratação, verificando-se que foram prestadas informações falsas no momento da inscrição, o candidato estará automaticamente eliminado, podendo-se aplicar as sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.
- 8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do item 8.1. e 8.2 o desempate se dará através do sistema de sorteio.
- 8.5. O sorteio público, se necessário, será realizado em sessão pública aberta a qualquer interessado, divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Santa Catarina onde constarão data e local de realização.

9) DO RESULTADO PRELIMINAR

- 9.1. A divulgação do resultado provisório do Processo Seletivo para todas as funções será dia 13/12/2018. As listas dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão divulgadas por meio do site do SAMAE de Brusque, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br e pelo Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.sc.gov.br bem como, serão afixados no mural da Autarquia.

10) DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor recurso do resultado preliminar, 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 no dia **14/12/2018** nas condições estabelecidas no item 5.2.
- 10.2 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso fora da data especificada no item 10.1; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido com procuração pública com poderes específicos para esse ato.
- 10.3 Caso não haja manifestação da parte interessada, o resultado provisório será considerado como resultado final.

11) DO RESULTADO FINAL

- 11.1 O resultado final será publicado no dia **18/12/2018**, através do site do SAMAE, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM bem como, serão afixados no mural da Autarquia.
- 11.2 Contra o resultado final não caberá mais recurso.

12) DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 12.1 A homologação do processo seletivo será realizada após a divulgação do resultado final e será publicada através do site do SAMAE, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios - DOM.
- 12.2 A convocação dos candidatos aprovados será realizada por meio de publicação no site do SAMAE e no Diário Oficial dos Municípios – DOM, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e, quando convocado, comparecer no prazo estabelecido no edital de convocação.
- 12.3 O não comparecimento do candidato quando convocado, dentro do prazo estabelecido no edital de convocação, caracterizará a desistência tácita da vaga, devendo ser convocado o próximo candidato pela ordem de classificação de cada vaga.

13) DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 13.1 Os candidatos aprovados e que irão ser contratados por esta Autarquia, serão informados no momento da apresentação dos documentos sobre o agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional.

14) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Em não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo SAMAE.
- 14.2. 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, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto 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.
- 14.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 14.4. O não pronunciamento do candidato, nos prazos estabelecidos pela Comissão do Processo Seletivo, implicará na perda do direito à contratação na função para a qual se habilitou,

facultando à Comissão do Processo Seletivo a convocação dos próximos candidatos na ordem de classificação.

- 14.5. O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Autarquia, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.
- 14.6. O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do inteiro teor deste Edital, bem como de seus anexos, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente Processo Seletivo.
- 14.7. 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.
- 14.8. O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela Caixa Econômica Federal, agência Brusque, cuja abertura de conta deverá ser providenciada pelo candidato.
- 14.9. 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.
- 14.10. As despesas decorrentes das novas contratações temporárias correrão por conta da dotação orçamentária n. 80.002.0017.0512.0301.2292.3319000000000000 e 80.001.0004.0122.0300.2291.3319000000000000.
- 14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Brusque/SC, 22 de novembro de 2018.

ROBERTO BOLOGNINI
Diretor Presidente

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018 DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Efetuar e registrar leituras de hidrômetros, informar as irregularidades verificadas em ramais prediais, entregar faturas e outros documentos aos usuários, efetuar cortes e religação de água.
- ↳ Ler e registrar em fichas e/ou equipamentos específicos a leitura registrada nos hidrômetros prediais, observando a rota diária;
- ↳ Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes;
- ↳ Informar as alterações das rotas de leitura;
- ↳ Atualizar cadastros;
- ↳ Entregar faturas, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da Autarquia, aos respectivos usuários;
- ↳ Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatados;
- ↳ Encaminhar o consumidor ao escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas;
- ↳ Realizar retirada, colocação ou solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros, bem como realizar corte e religação de água em prédios, residências ou outras instalações;
- ↳ Executar serviços de manutenção de lacre nos hidrômetros;
- ↳ Zelar e manter a limpeza dos instrumentos de trabalho;
- ↳ Separar e colocar em ordem as faturas de água a serem entregues aos usuários;
- ↳ Auxiliar em tarefas na área administrativa quando solicitado;
- ↳ Atender, orientar e esclarecer o usuário sobre o consumo registrado nos hidrômetros;
- ↳ Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- ↳ Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Executar serviços de instalações, ampliações, consertos, cargas, descargas, transporte, armazenamento, limpeza e serviços auxiliares, na Autarquia.
- ↳ Executar serviços de instalações, ampliações, consertos de redes e adutoras;
- ↳ Executar reparos em ramais domiciliares de água;
- ↳ Executar a abertura e fechamento de valas, com a remoção do pavimento reaterro e apiloamento da vala;
- ↳ Auxiliar na operação de equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando for necessário;
- ↳ Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições;
- ↳ Executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados;

- ↳ Fazer escoramento de madeira nas valas, para evitar desmoronamentos;
- ↳ Auxiliar na confecção de caixas para registros e armações de ferragens para concreto;
- ↳ Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturno, cumprindo as demais atribuições do cargo;
- ↳ Fazer a limpeza nas captações de água;
- ↳ Efetuar a limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos bem como manter o asseio dos locais de trabalho;
- ↳ Executar serviços de limpeza em geral, dentro de toda a autarquia;
- ↳ Auxiliar nos serviços de montagem, instalação e reparos mecânicos, componentes e equipamentos;
- ↳ Auxiliar na manutenção preventiva, testando e coletando dados técnicos de funcionamento de sistemas, conjuntos mecânicos e componentes;
- ↳ Limpar e lubrificar bombas, bem como auxiliar na execução de pequenos reparos em válvulas hidráulicas;
- ↳ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança;
- ↳ Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturno, cumprindo as demais atribuições do cargo;
- ↳ Limpar filtros, decantadores, pré-sedimentadores e o depósito de produtos químicos;
- ↳ Auxiliar na manutenção e conservação de represa;
- ↳ Acompanhar descargas e produtos químicos;
- ↳ Fazer tintas de produtos químicos, realizando a limpeza das mesmas;
- ↳ Auxiliar nas manobras de registros, comportas e válvulas;
- ↳ Fazer uso de EPI conforme norma da autarquia e outras estabelecidas no Laudo Ambiental.
- ↳ Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO

1 – DADOS DO PROCESSO SELETIVO

1.1 Função escolhida (conforme Edital, item 2) **AGENTE DE ()** **AGENTE DE ()**
LEITURA E **SERVIÇOS**
INSPEÇÃO **ESPECIAIS**

2- DADOS PESSOAIS

2.1. – Nome Completo:

2.2. CPF:

2.3. Identidade: 2.3. Órgão Expedidor:

2.4. Sexo: **M** **F**

2.5. Data de Nascimento: 2.6. Estado Civil:

2.7. Nacionalidade:

2.9. Número de Filhos menores de 14 anos:

2.10. Endereço completo:

2.10.1. Logradouro: 2.10.2. Cidade: 2.10.3. Estado: 2.10.4. CEP:

2.10.5. Telefone Residencial: 2.10.6. Telefone Comercial: 2.10.7. Telefone Celular:

2.10.8. E-mail:

3 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

3.1. Escolaridade:

4 ^a série do Ensino Fundamental	()	Superior Incompleto	()
Ensino Fundamental incompleto	()	Superior completo	()
Ensino Fundamental completo	()	Especialização	()
Ensino Médio incompleto	()	Mestrado	()
Ensino Médio completo	()	Doutorado	()

Brusque (SC), _____ de _____ de 2018.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO OU RECURSO

“A impugnação ou o recurso para ser aceito deverá vir devidamente fundamentado e assinado pelo candidato, apontando com clareza o(s) ponto(s) da sua irresignação, sob pena de ser, preliminarmente, indeferido”. Observar orientações conforme itens 5 e 10 do Edital.

Candidato: _____

CPF: _____

Função: _____

Razões de Impugnação ou Recurso

Brusque (SC), _____ de _____ de 2018.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, _____, brasileiro (a), _____ (estado civil), inscrito (a) no RG n° _____, e CPF n° _____, declaro para os fins, para assumir as funções 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** 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**.

DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar ao Setor de Recursos Humanos do SAMAE 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 2018.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

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 (SC), _____ de _____ de 2018.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

DECLARAÇÃO DE BENS

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

- () Não possuo bens a declarar
- () Possuo bens a declarar, conforme declaração anual anexa.
- () 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 da Aquisição	Valor de venda atual

Outros

Fontes de Renda

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

Brusque (SC), _____ de _____ de 2018.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)