

EDITAL Nº 003/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAMAE

O Diretor Presidente Interino 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 12.727/2019 c/c 13.533/2020, 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 AS 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 240/2020.
- 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 em **comprovação de tempo de serviço na função** 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 003/2020, destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de profissionais, para o preenchimento de 04 (quatro) vagas, 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.
- 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 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 ainda, a necessidade temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores efetivos, 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	REMUNERAÇÃO (R\$)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R\$)	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
02	AGENTE DE ETA	R\$ 2.581,87	R\$ 330,00	Conforme Anexo II	40h semanais
02	AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO	R\$ 2.213,03	R\$ 330,00	Conforme Anexo II	40h semanais

CARGOS	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.
AGENTE DE ETA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio Completo; ✓ Registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da profissão CRQ (Conselho Regional de Química); ✓ Curso Básico de Informática.
AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio Completo; ✓ Carteira de Habilitação categoria AB

3 DO PERÍODO E LOCAL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA 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 ao setor de Recursos Humanos, no **período de 30/11/2020 a 04/12/2020, das 12h00 às 18h00.**

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.

4 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

4.1 O candidato no ato da inscrição deverá entregar a ficha de inscrição (Anexo I) 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:

4.1.1 Documento de identificação com foto e CPF original e cópia;

4.1.2 Comprovante de residência (contas de água, luz, telefone, TV, internet, boletos bancários que receba pelo correio em seu endereço, contrato de aluguel dentro da validade com assinatura do locador reconhecida em cartório acompanhado do respectivo comprovante de residência em nome do locador; etc.);

4.1.3 Dos dados pessoais e dos contratos registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS em atividades correspondentes à função de Agente de ETA e Agente de Leitura e Inspeção conforme a opção na inscrição. Serão considerados os registros até 31/10/2020.

4.2 **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.

4.3 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.

4.4 A inscrição será efetuada sem custo para o candidato.

4.5 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.

4.6 **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 A lista contendo as inscrições homologadas e indeferidas será publicada 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 na data de **08/12/2020**.

6 DA CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 O preenchimento das vagas será efetuado pela **ordem decrescente de pontuação final**, observando-se, para tanto, os critérios de pontuação especificados no quadro abaixo:

6.2 Tempo de Serviço:

	PONTUAÇÃO
Por mês de serviço trabalhado, comprovado por registro em carteira de trabalho, considerados os registros até 30/10/2020, referente à função pretendida.	1,0

6.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 6,0 (seis) pontos.

7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 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).

7.2 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;

c) Que possuir o maior número de filhos.

- 7.3 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.
- 7.4 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do item 7.1. e 7.2 o desempate se dará através do sistema de sorteio.
- 7.5 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.

8 DO RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1 A divulgação do resultado provisório do Processo Seletivo para todas as funções será dia 11/12/2020. A lista dos aprovados na ordem decrescente de classificação será divulgada 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 .

9 DOS RECURSOS

- 9.1 O candidato poderá interpor recurso (Anexo III), contra a classificação provisória do Processo Seletivo, o qual deverá ser oferecido no dia **14/12/2020**.
- 9.2 O recurso deverá ser PROTOCOLADO no SAMAE, no Setor de Recursos Humanos, nos seguintes horários: 12h às 17:30h.
- 9.3 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.
- 9.4 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso fora da data e horário especificados nos itens 9.1 e 9.2; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido de procuração com assinatura reconhecida em cartório ou instrumento público de procuração, com poderes específicos para esse ato.

- 9.5 A divulgação da análise dos recursos e o resultado final será realizada no dia **17/12/2020**.
- 9.6 Caso não haja manifestação da parte interessada, o resultado provisório será considerado como resultado final.

10 DO RESULTADO FINAL

- 10.1 O resultado final será publicado no dia **17/12/2020**, através do site do SAMAE, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br, bem como no Diário Oficial dos Municípios – DOM www.diariomunicipal.sc.gov.br .

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 11.1 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.
- 11.2 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.
- 11.3 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.

12 DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

- 12.1 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 com idade entre 18 e 45 anos);
- e) Carteira de Trabalho com PIS/PASEP (cópia dos dados, foto e nº de PIS/PASEP);
- f) Certidão de nascimento se solteiro e sendo casado, deverá apresentar certidão de casamento ou de união estável;
- g) Certidão de nascimento dos filhos até 18 (dezoito) 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 de Habilitação categoria AB para Agentes de Leitura e Inspeção;
- l) Carteira do CRQ (Conselho Regional de Química) para o cargo de Agente de ETA;
- m) Certidão de regularidade ou comprovante da última anuidade paga do CRQ (Conselho Regional de Química) para o cargo de Agente de ETA;
- n) Certificado de curso de informática para o cargo de Agente de ETA, podendo ser comprovado por horas de disciplina cursada em curso de graduação ou curso técnico;
- o) 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);
- p) Declaração de dependentes para fins de imposto de renda conforme (Anexo VII);
- q) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (Anexo IV);
- r) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (Anexo V);
- s) Declaração de bens (Anexo VI) ou Declaração de Imposto de Renda com protocolo e recibo da Receita Federal realizada no ano de 2020;

- 12.2 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, respeitado o contido no item 14.9.
- 12.3 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.
- 12.4 Na hipótese de se verificar que o candidato convocado para a contratação está impedido por já ocupar cargo, emprego ou função não acumuláveis legalmente com os oferecidos neste edital, ou que sejam aposentados em cargos inacumuláveis na atividade de acordo com artigo 176 da Lei complementar 147/2009, para ser contratado, o candidato deverá fazer a opção entre o emprego que pretende e o cargo ou vencimento que já recebe proveniente de órgão público.
- 12.5 Considerando que as vagas previstas no presente edital não são acumuláveis com qualquer outro cargo, emprego ou função na forma da Constituição Federal e da Lei complementar 147/2009, o candidato que esteja impedido de assumir a vaga por acumulação ilegal verificada no momento da contratação, fica automaticamente desclassificado do certame.

13 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 13.1 Após a convocação por meio de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios e no Site do SAMAE, na entrega de documentos para admissão, os candidatos aprovados e que irão ser contratados por esta Autarquia serão informados do agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto ao SAMAE no setor de Recursos Humanos.
- 14.2 Não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo SAMAE.

- 14.3 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a mera expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Brusque reserva-se ao 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.
- 14.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 14.5 O não pronunciamento do candidato, nos prazos estabelecidos pela Comissão do Processo Seletivo, implicará em desistência da vaga com a 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.
- 14.6 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Autarquia, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.
- 14.7 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.
- 14.8 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais.
- 14.9 Caso o candidato convocado para admissão não preencha os requisitos para a função, ou por qualquer motivo venha a desistir ou ainda não compareça para assumir a vaga, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para a respectiva função e o candidato será automaticamente desclassificado do certame, a menos que solicite, através de requerimento, a postergação da contratação, quando então será reclassificado para o último da lista de classificação.
- 14.10 O candidato que requerer a postergação da contratação e a reclassificação para o final da fila fica ciente que em caso de nova convocação, o não cumprimento de qualquer dos requisitos contidos no item 12 do edital gerará a sua desclassificação desse processo seletivo.

- 14.11 O candidato poderá requerer uma única vez a postergação da contratação e a reclassificação para o final da fila de classificados.
- 14.12 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.
- 14.13 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.
- 14.14 As despesas decorrentes das novas contratações temporárias correrão por conta da dotação orçamentária n. 80.002.0017.0512.0301.2292.3319000000000000 n. 80.001.0004.0122.0300.2291.3319000000000000.
- 14.15 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Brusque/SC, 23 de novembro de 2020.

LEANDRO BOLOGNINI
Diretor Presidente Interino
Portaria 13.533/2020

2.10.1. Logradouro:

2.10.2. Cidade:

2.10.3. 2.10.4. CEP:
Estado:

--	--	--	--

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:

4ª série do Ensino ()

Fundamental

Ensino Fundamental ()

incompleto

Ensino Fundamental ()

completo

Ensino Médio incompleto ()

Ensino Médio completo ()

Superior ()

Incompleto

Superior ()

completo

Especialização ()

Mestrado ()

Doutorado ()

Brusque (SC), _____ de _____ de 2020.

(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2020

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR

143/2009, ANEXO V-B

AGENTE DE ETA:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Operar estações de tratamento de água conforme os padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigentes;
- ↳ Operar unidades de tratamento, controlando o correto funcionamento de todos os equipamentos e instalações de ETAs;
- ↳ Efetuar coleta e análises físico-químicas em água;
- ↳ Preparar as soluções químicas utilizadas no tratamento de água e controlar estoques de produtos químicos para evitar interrupção no tratamento;
- ↳ Controlar as dosagens de produtos químicos aplicados nas Estações;
- ↳ Preencher formulários de controle inerentes às ETAs;
- ↳ Requisitar materiais e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços;
- ↳ Contribuir com a correta distribuição de água a população permitindo sua passagem as tubulações principais através do bombeamento da água tratada e acionamento dos registros e válvulas;
- ↳ Ler marcações de indicadores dos painéis de controle e telemetria para tomar providencias se necessário;
- ↳ Preparar e aplicar soluções químicas dentro dos parâmetros preestabelecidos para manter padrões físicos, químicos e biológicos;
- ↳ Atender e explicar o funcionamento de uma ETA a escolas, entidades, ou cidadãos, com prévio agendamento;
- ↳ Atender ao telefone prestando informações sobre o funcionamento do sistema em horários em que não houver telefonista na Autarquia;
- ↳ Executar a limpeza de unidades de tratamento de água;
- ↳ Zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, equipamentos e dependências do setor;
- ↳ Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- ↳ Executar demais atividades inerentes ao cargo.

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.

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2020

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

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

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

DECLARO, que não prestei serviços à autarquia tampouco ocupei cargo emprego ou função na autarquia nos seis meses que antecederam a minha convocação.

DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar ao Diretoria 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 2020.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2020

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 2020.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019

DECLARAÇÃO DE BENS

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

() Não possuo bens a declarar

() Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

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

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

Outros

Fontes de Renda

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

Brusque (SC), _____ de _____ de 2020.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Nome do declarante			
CPF	RG	Estado civil	
Endereço		CEP	
Bairro	Cidade	Telefone	
	Nome completo dos dependentes	Relação dependência	Data de nascimento

Para fins do Imposto de Renda, declaro que é ou são meu(s) dependente(s) a(s) pessoa(s) acima relacionada(s).

Declaro, por fim, que não possuo cônjuge ou companheiro(a) que já deduz referidos dependentes em seu Imposto de Renda.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei.

Brusque (SC), _____ de _____ de 2020.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)