



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 12/2021

WILLIAM FERNANDES MOLINA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA, nomeado pela Portaria 13.579/2021, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de vagas **TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
20/09/2021	Publicação do Edital.
20/09/2021 até as 17 horas do dia 13/10/2021	Período de Inscrições.
04/10/2021 até as 17 horas do dia 13/10/2021	Prazo para entrega dos documentos referentes ao tempo de serviço.
20/09/2021 a 27/09/2021	Prazo para anexar documentos para Isenção.
29/09/2021	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
30/09/2021	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
01/10/2021	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
20/09/2021 a 14/10/2021	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
22/10/2021	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
24 e 25/10/2021	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
29/10/2021	Publicação dos julgamentos dos recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição
29/10/2021	Homologação das Inscrições.
01/12/2021	Publicação da nota referente ao tempo de serviço e classificação provisória.
02 e 03/12/2021	Prazo para recurso contra nota do tempo de serviço e classificação provisória.
10/12/2021	Publicação do julgamento dos recursos contra nota do tempo de serviço e classificação provisória.
10/12/2021	Publicação do resultado final para homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo seletivo, através do e-mail processoseletivo@brusque.sc.gov.br



2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursossc.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 até sua Homologação Final.

2.5. Após a homologação as convocações serão publicadas somente no site <https://portal.brusque.sc.gov.br>. O candidato deverá acompanhar todas as convocações.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004, Decreto Federal 3.298/99, Lei Federal 13.146 de 06/07/2015 e suas alterações.

3.2. 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 até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a empresa no seguinte endereço:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000
PROCESSO SELETIVO-EDITAL 12/2021 - BRUSQUE
VAGA PCD**

CARGO:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência,*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,*
- *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).*
- *Informação de que a deficiência apresentada, não impede o candidato a exercer a função pleiteada.*

Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.

- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento 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.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.



3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. 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 todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

20/09/2021 até as 17 horas do dia 13/10/2021.

Os candidatos que necessitarem de auxílio para realizar a inscrição, poderão solicitar auxílio junto ao CMID (Centro Municipal de Inclusão Digital), na Arena Brusque, no período de 04 a 13 de outubro de 2021 das 09:00 as 17 horas, em dias úteis. Rua Gentil Batisti Archer, Centro2

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “*clicar em esqueci minha senha*”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o login, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão.

4.2.6. 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 plena do Processo seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, não serão reconhecidos e não



serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou **WhatsApp 47-98420.7695**, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. 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.

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

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo seletivo poderão ser sanadas através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou no aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. Não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail e WhatsApp para que as informações fiquem registradas. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

4.5. O Município de Brusque e a Empresa Acesso Concursos LTDA 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.

4.6. 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.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-98420.7695** e solicitar a alteração.

4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA TODOS OS CARGOS	R\$ 30,00
-----------------------------	------------------

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.



5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste certame, 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 percapta de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

5.2.1. Os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico, deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção, preencher o nº do NIS no campo destinado a este fim e anexar o comprovante da inscrição no Cadastro Único.

5.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a banca poderá consultar o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **27/09/2021**. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.3.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo seletivo.

6. DO TEMPO DE SERVIÇO

6.1. DO TEMPO DE SERVIÇO, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão exclusivamente ao cômputo do tempo de serviço de caráter classificatório, conforme descrição a seguir.

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
01 (um) mês completo no cargo ou trabalho em atividade correlacionada ao cargo.	1,0 Ponto
01 (um) mês completo no cargo ou trabalho em atividade correlacionada ao cargo, em Entidade Escolar.	5,0 Pontos

6.3. Os documentos para a contagem da pontuação do Tempo de Serviço deverão ser entregues junto ao CMID (Centro Municipal de Inclusão Digital), na Arena Brusque, no período de 04 a 13 de outubro de 2021 das 09:00 as 17 horas, em dias úteis. Rua: Gentil Batisti Archer, Centro2

6.4. Os documentos para compor o Tempo de Serviço, deverão ser entregues da seguinte forma.

6.4.1. Envelope individual por candidato;

6.4.1. Na mesma ordem em que o candidato preencher a declaração do anexo V;

6.4.3. Cópia autenticada em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais, para autenticação por servidor público, em envelope contendo na parte exterior as seguintes informações:



MODELO DE ETIQUETA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS
(colar etiqueta no lado externo do envelope, antes de entregar)

PROCESSO SELETIVO – BRUSQUE – EDITAL 12/2021
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:
CARGO:

Os envelopes que não possuírem as informações, conforme modelo de etiqueta, na parte exterior do envelope, NÃO SERÃO RECONHECIDOS PARA ESTE PROCESSO SELETIVO.

6.5. Além dos documentos para compor o Tempo de Serviço, os candidatos deverão entregar declarações preenchidas e assinadas referentes a:

- a) Declaração de estar aposentado (a) ou não, conforme anexo IV;
- b) Declaração informando as instituições em que trabalhou, bem como o período em dias, meses e anos, conforme anexo V.

6.5.1. Os candidatos que não enviarem as declarações (preenchidas e assinadas) das alíneas “a” ou “b” do item 6.5, não terão o Tempo de Serviço computado, bem como no caso de emissão de declaração falsa.

6.6. Serão aceitos para comprovação do Tempo de Serviço os documentos que:

- 6.6.1. Tiverem relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;
- 6.6.2. Com data posterior a aposentadoria, no caso de candidato (a) aposentado (a);
- 6.6.3. Documentos legíveis;
- 6.6.4. Documentos com assinatura do responsável pela emissão;
- 6.6.5. Cópias autenticadas em cartório, ou cópias simples acompanhadas dos originais.

6.7. Não será computado Tempo de Serviço os documentos que:

- 6.7.1. Com data anterior a aposentadoria, no caso de candidato (a) aposentado (a);
- 6.7.2. Não ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição;
- 6.7.3. Documentos emitidos com divergência de nome;
- 6.7.4. Documentos ilegíveis;
- 6.7.5. Documentos sem assinatura do responsável pela emissão;
- 6.7.6. Cópias simples sem autenticação;
- 6.7.7. Concomitantes (tempo de serviço realizados em mesmo período em entidades diferentes).

6.8. Para a composição do Tempo de Serviço serão aceitos os seguintes documentos:

- a) Cópia de carteira de trabalho;
- b) Declaração de tempo de serviço emitida por entidade pública.

6.9. Para cômputo da nota do Tempo de Serviço, serão observados os seguintes critérios:

- 6.9.1. O Tempo de Serviço deverá ter relação com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição ou não serão computados.
- 6.9.2. Os documentos apresentados não serão devolvidos, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.
- 6.9.3. Não haverá em hipótese alguma, outro período ou forma de entrega dos documentos.
- 6.9.4. Cópia da carteira de trabalho, autenticada, contendo:
 - a) Página dos dados pessoais;
 - b) Página que contenha o (s) emprego (s).
- 6.9.5. Certidão de Tempo de serviço, emitida por entidade pública, contendo assinatura, código verificador de autenticidade, cargo/função do responsável pela emissão, contendo o tempo de serviço total, em dias meses e anos, em papel timbrado da entidade.
- 6.9.6. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ser pontuado Tempo de Serviço com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 6.9.7. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo documento em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá



anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo.

6.9.8. Uma vez efetuada a entrega dos documentos, referentes ao Tempo de Serviço, não será aceito pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.9.9. Não serão computados tempo de serviço concomitante (tempo de serviço realizados em mesmo período em entidades diferentes).

6.10. Os candidatos receberão recibo de entrega dos documentos, indicando o total de folhas entregues para o cômputo do Tempo de Serviço.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. O resultado será publicado em ordem decrescente, da pontuação total, do Tempo de Serviço dos candidatos.

7.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais candidatos será:

1º Que obtiver maior tempo de serviço em ambiente escolar;

2º Que tiver maior idade;

3º Que tiver maior número de filhos.

7.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.3.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva publicação da pontuação do tempo de serviço, segundo os critérios a seguir:

a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da nota do tempo de serviço;

8.1.5. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de Brusque.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

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

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Preencher com os requisitos de escolaridade para cada cargo, conforme estipulado;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para sexo masculino);
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado por meio de Atestado Médico Admissional;
- g) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, salvo os casos previstos no art. 37, XVI, “c”, da Constituição Federal.

9.1.1. O candidato deve apresentar, no ato da **CONTRATAÇÃO**, original e **CÓPIA** 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;
- l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato;
- m) Declaração de bens;
- n) Certificado Escolar exigido para o cargo;
- o) Foto 3X4;
- p) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social. (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).
- q) CPF de 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. (www.tjsc.jus.br)
- s) Comprovação de Vacinação COVID 19, conforme Portaria do Governo do Estado de Santa Catarina.

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Brusque/SC.

9.3. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.4. As declarações acima serão disponibilizadas juntamente com o edital de convocação.

9.5. O profissional contratado em caráter temporário fica ciente que poderá ser remanejado a qualquer momento conforme a necessidade da Secretaria Municipal da Educação.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.



11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação para escolha de vagas e posterior contratação, será realizada através de edital de convocação específico, para agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional publicado posteriormente a homologação deste Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da administração municipal, sendo de responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações destes atos.

11.1.1. Os candidatos aprovados e convocados para trabalhar, via Edital de Convocação, que não comparecerem no horário marcado para aceitação da vaga e para a realização do exame médico admissional, perderá a vez para os subsequentes da lista de classificação.

11.1.2. O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela Caixa Econômica Federal, agência Brusque, cuja data da assinatura do contrato de abertura de conta será informada pela sua respectiva secretaria. 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.

11.2. A convocação e contratação dos candidatos aprovados, será de inteira responsabilidade da Administração municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, a lista de classificados, decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Brusque e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e <https://portal.brusque.sc.gov.br>

12.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista ÚNICA para os portadores de deficiência em classificação geral, constando a nota final de aprovação e classificação ordinal.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

12.5.3. Anexo II – Atribuições dos cargos;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Declaração de que está ou não aposentado (a);

12.5.5. Anexo V – Declaração informando as instituições em que trabalhou.

Município de Brusque, 20 de setembro de 2021.

WILLIAM FERNANDES MOLINA,
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E GESTÃO ESTRATÉGICA



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

CARGO	VAGAS		PROVA	CH	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
<i>Servente de serviços gerais (merendeira)</i>	28+CR	02	Tempo de Serviço	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.383,15
<i>Servente de serviços gerais (limpeza)</i>	28+CR	02	Tempo de Serviço	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.383,15
<i>Agente de serviços especiais (manutenção e conservação – pequenos reparos)</i>	19+CR	01	Tempo de Serviço	40h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.383,15

Entenda-se:

CR = CADASTRO RESERVA

CH = CARGA HORÁRIA

AC = AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA



ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- 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.

AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS

- 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.



ANEXO III
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº _____ do município _____ para que surta os efeitos legais que:

- 1 - A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

Enviar esta declaração junto com a documentação do pedido de PCD.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ OU NÃO APOSENTADO (A)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO PRETENDIDO:	
Nº DA INSCRIÇÃO	

() **DECLARO** para os devidos fins, que **NÃO SOU** aposentado (a)

() **DECLARO** para os devidos fins, que **SOU** aposentado (a), com início da aposentadoria em:

DIA ____ MÊS _____ ANO _____

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração,

Local/data _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Está declaração deve ser entregue junto com a documentação de tempo de serviço



**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO PRETENDIDO:

Nº DA INSCRIÇÃO

Folha	Entidade	Cargo	Dias	Meses	Anos
EM ENTIDADE ESCOLAR.					
TOTAL					
OUTROS LOCAIS					
TOTAL					

Brusque, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

Está declaração deve ser entregue junto com a documentação de tempo de serviço