



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 002/2019**

O Município de São Pedro da Aldeia/RJ, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SE PUB), no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 37, IX, da Constituição Federal, torna pública a Abertura do Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação de cadastro de reserva de profissionais para a execução da Política de Limpeza Urbana Municipal, com as regras definidas no presente Edital, que seguem em concordância com a Lei Municipal nº 2.692/17 e o Decreto Municipal nº 91/2017 com a execução técnica – administrativa da SE PUB.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Processo Seletivo Simplificado 002/2019 dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº 2.692/17 e o Decreto Municipal nº 91/2017, bem como por este Edital.

**1.2.** Este Edital contém as cláusulas e condições que regem o Processo Seletivo Simplificado conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (Um) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável, a critério da Secretaria de Serviços Públicos (SE PUB), por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

**1.4.** Todas as comunicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão providenciadas e expedidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado (PSS).

**1.5.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que serão divulgadas no Boletim Informativo Eletrônico do Município de São Pedro da Aldeia, sob sua responsabilidade.

### **02- DAS VAGAS E REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

**2.1.** Este Processo Seletivo Simplificado estará aberto a todo aquele que:

**2.1.1.** Tiver nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**2.1.2.** Tiver idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

**2.1.3.** Estiver quite com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**2.1.4.** Possuir escolaridade exigida para o exercício da função pública bem como os demais requisitos básicos na data de contratação;



**2.1.5.** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**2.1.6.** Não exercer cargo ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.

**2.2.** As vagas definidas pelo Município para este PSS estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas especificados no **item 2.3**, nesse Edital.

**2.3.** As funções, os pré-requisitos/escolaridade, a remuneração mensal, a jornada de trabalho são estabelecidos no quadro a seguir:

FUNÇÃO	VAGAS			REMUNERAÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS BÁSICOS
	TOTAL	A/C	PCD			
Servente	13	12	1	R\$ 960,00	40h/semana	- Ensino fundamental incompleto; - Preferencialmente com experiência na função.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

**3.1. SERVENTE:** executar serviços de limpeza e arrumação serviços que visem o bom funcionamento do local de trabalho; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe, limpos e com boa aparência; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; preparar e servir café, chá, sucos, águas e lanches rápidos, para atender os funcionários e os usuários e visitantes; outras atribuições afins e correlatas ao exercício da função que lhe forem solicitadas.

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo Simplificado e a ocupação da função pública.

**4.2.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita nesse Edital;

**4.2.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá:

- Dirigir-se ao posto de inscrição na Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SE PUB), situada à Rua Leci Pereira de Souza, 08 – Balneário das Conchas, São Pedro da Aldeia – RJ, de 01/02/2019 a 07/02/2019, das 08hs às 15hs, munido dos documentos exigidos no **item 4.2.2.**



#### **4.2.2 Documentação necessária:**

- a) Ficha de inscrição preenchida, conforme anexo II desde Edital;
- b) Currículo atualizado, datado e assinado, constando, a formação acadêmica e experiência profissional com período de tempo trabalhado;
- c) Comprovantes de experiência profissional, de títulos e cursos complementares, com discriminação de carga horária;
- d) Fotocópia (frente e verso) de documento oficial de identificação (Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Profissional ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei Federal nº 9.503/1997, com /fotografia);
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (frente e verso), quando for o caso;
- f) Fotocópia do comprovante de escolaridade;
- g) Fotocópia do CPF(ou comprovante de Situação Cadastral do CPF);
- h) Fotocópia do Título de Eleitor e Comprovante da última votação ou Certidão de quitação eleitoral;
- i) Fotocópia do Registro no Conselho do Órgão de Classe pertinente (quando for o caso);
- j) Fotocópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- k) Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso.

**4.3.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado só poderão ser feitas no Posto de Inscrição localizado no Município de São Pedro da Aldeia, conforme o endereço contido no **item 4.2.1** do presente Edital, tendo em vista a necessidade de apresentação dos documentos comprobatórios exigidos pela Lei Municipal nº 2.692/2017 e Decreto Municipal 91/2017. O preenchimento da ficha de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Não serão realizadas inscrições condicionais e/ou extemporâneos, nem aceitas via postal ou por fax.

**4.4.** O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

**4.5.** Só será aceito uma única inscrição por candidato.

**4.6.** Será permitida a inscrição do candidato por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação de identidade do procurador.

---



**4.6.1** Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, devendo a mesma ficar retida pelo Departamento de Recursos Humanos da **SEPUB**.

**4.6.2** O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**4.7.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

**4.8.** As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão gratuitas.

## **5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Das vagas destinadas a cada função pública prevista no **item 2.3**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 5% (cinco por cento) serão providas por pessoa com deficiência (PCD), na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, bem como Lei Municipal N° 2.695/2017. Sendo de responsabilidade do candidato verificar se suas limitações são compatíveis com as atribuições da função pública.

**5.1.1.** Em atendimento a Lei Municipal nº 2.695/2017 foi reservada 01 (uma) vaga referente a 5% do total das vagas oferecidas.

**5.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD), anexando Laudo Médico original de Especialista da área da deficiência, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- b) O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

**5.3.** Na falta de candidatos com Necessidades Especiais aptos para contratação, serão convocados os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação por função pública.

**5.4.** Os candidatos com Necessidades Especiais que não optarem, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes não serão atingidos pela norma do caput do art. 6º, da Lei Municipal 2.695/2017.



## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** Encerrado o prazo fixado pelo **item 4.2.1**, a **SEPUB** publicará através do Boletim Informativo Eletrônico, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante **SEPUB**, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**6.2.1.** No prazo de um dia a comissão, apreciando o recurso poderá considerar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas;

**6.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, poderá o interessado interpor recurso que será encaminhado à secretaria da **SEPUB** para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada;

**6.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do **item 6.1**, no prazo de um dia após a decisão dos recursos.

**6.3.** Publicada a lista final de inscrições homologadas, a **SEPUB** terá o prazo de 03 dias (úteis) para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no Edital.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**7.1.** A classificação dos candidatos a contratação temporária, inscritos na conformidade com os **Itens.2 e 4** do presente Edital, se dará por meio de pontuação gerada após a análise de currículo, considerando o tempo de experiência de atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas a função pública pretendido e comprovante de escolaridade.

**7.2.** Os candidatos que apresentarem Carteira de Trabalho em aberto, contendo somente a data de admissão, sem que esteja clara a condição atual do vínculo empregatício, somente obterão pontuação mediante apresentação de declaração atualizada para a comprovação do vínculo.

**7.3.** Os cursos de informática serão considerados somente para a função pública de Assistente administrativo e Encarregado Administrativo

**7.4.** Não serão considerados:

**7.4.1** - Os cursos de língua estrangeira;

**7.4.2** - Declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado e carimbadas pela empresa ou instituição empregadora;



**7.4.3** - Comprovantes de formação não concluídos (em curso) para Ensino Médio, Ensino Superior, Pós-graduação;

**7.4.4** - Certificados que não especificarem a carga horária;

**7.4.5** - Declarações de estágio para comprovação de experiência profissional;

**7.4.6** - Os certificados referentes a Fóruns, Conferências, Mesas Redondas, Palestras, Feiras, Jornadas e Simpósios.

**7.5.** Critérios de Julgamento: O Processo Seletivo Simplificado consistirá na contabilização dos Títulos apresentados pelos candidatos e Experiência Profissional;

**7.5.1.** A comissão analisará e selecionará os candidatos, da seguinte forma: os candidatos serão selecionados segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital e conforme quadros abaixo:

<b>PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>				
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Entidade Privada</b>	<b>Entidade Pública</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>No território do município, em setor público e na área de atuação</b>
Até 01 ano	0,5	1,0	2,0	3,0
A partir de 01 ano	1,0 (para cada ano de experiência)	2,0 (para cada ano de experiência)	3,0 (para cada ano de experiência)	4,0 (para cada ano de experiência)
Limitado ao máximo de 30 pontos				
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>				
De 08 até 40 horas			2,0	
+ 40 h			4,0	
Limitado ao máximo de 6,0 pontos				
<b>CURSOS COMPLEMENTARES</b>				
De 08 até 40 horas			1,0	
+ 40 h			2,0	
Limitado ao máximo de 8,0 pontos				



<b>PARA AS FUNÇÕES PÚBLICAS DE NÍVEL SUPERIOR</b>				
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>				
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Entidade Privada</b>	<b>Entidade Pública</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>No território do município em setor público e na área de atuação</b>
Até 01 ano	0,5	1,0	2,0	3,0
A partir de 01 ano	1,0 (para cada ano de experiência)	2,0 (para cada ano de experiência)	3,0 (para cada ano de experiência)	4,0 (para cada ano de experiência)
Limitado ao máximo de 30 pontos				
<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>				
Pós-Graduação concluída			1,0	
Pós-Graduação na área de Administração Concluída			2,0	
Mestrado Concluído			3,0	
Mestrado na área de Administração concluído			4,0	
Doutorado Concluído			5,0	
Doutorado na área de Administração concluído			6,0	
Limitado ao máximo de 12,0 pontos				
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>				
De 08 até 40 horas			1,0	
+ 40 h			2,0	
Limitado ao máximo de 6,0 pontos				
<b>CURSOS COMPLEMENTARES NA ÁREA</b>				
De 08 até 40 horas			2,0	
+ 40 h			4,0	
Limitado ao máximo de 8,0 pontos				

**7.5.2.** Para efeito de aferição da pontuação dos candidatos serão considerados os somatórios cumulados do tempo de Experiência Profissional, Formação Acadêmica bem como do somatório cumulado dos cursos complementares estritamente vinculados à área de atuação indicados pelo candidato, limitada à pontuação máxima demonstrada nos quadros acima.

**7.5.3.** Na aferição da pontuação acadêmica dos candidatos será considerada apenas 01 (uma) titulação de cada nível, indicada pelo candidato no ato da inscrição, limitada à pontuação máxima demonstrada no quadro acima.

**7.5.4.** É de responsabilidade dos candidatos, no momento do preenchimento da Ficha de Inscrição, indicar o período de atuação profissional e os cursos complementares, se houver, que comporão os elementos de aferição da pontuação classificatória final.





## 8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**8.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) Tiver maior nível de formação escolar comprovada;
- c) Apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos dentro da área
- d) Sorteio em ato público.

**8.1.1.** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela **SEPUB**, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por contato telefônico e correio eletrônico.

**8.2.** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos classificados.

## 9. RECURSOS

**9.1.** Após a divulgação e publicação da classificação preliminar, o candidato que julgar-se prejudicado poderá interpor recurso, que deverá ser protocolado na **SEPUB**, no endereço já citado no **item 4.2.1**, uma única vez, no prazo de um dia.

**9.1.1.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**9.1.2.** O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

**9.1.3.** Será possibilitada vista da análise dos currículos e dos títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.4.** Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou interposto fora do prazo previsto.

**9.1.5.** Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado por fax-símile, telex, telegrama, internet, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

**9.3.** No prazo de um dia, a Comissão do PSS apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará no rol de selecionados.

**9.4.** A lista final de selecionados será publicada no Boletim Informativo Eletrônico.





## 10. DA CONVOCAÇÃO

**10.1.** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será apresentado como quadro de pontuação, publicado no Boletim Informativo Eletrônico.

**10.1.1.** Os candidatos serão classificados por função pública, a partir do total de pontos obtidos do somatório dos pontos das apurações de análise curricular e da avaliação de títulos.

**10.2.** Os candidatos selecionados dentro do número de vagas para a função pública serão convocados, observada a ordem de classificação, pelo Departamento de Pessoal da **SEPUB**, via correio eletrônico e/ou contato telefônico, de acordo com as necessidades demandadas pela **SEPUB**, sendo o candidato responsável pela indicação correta do seu endereço de e-mail e telefone.

**10.3.** Os candidatos convocados deverão comparecer à **SEPUB**, em local, dia e hora determinados na convocação conforme cronograma no **item. 12**, munidos da seguinte documentação original e fotocópia:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Cédula de Identidade;
- c) CPF;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, quando for o caso;
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- f) Comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso);
- g) Fotocópia do registro no Conselho do Órgão de Classe pertinente (quando for o caso);
- h) Título de eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
- i) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- j) Se casado(a), certidão de casamento;
- k) Certidão de nascimento dos filhos, se for o caso;
- l) Comprovante de naturalização, quando for o caso;
- m) Comprovante de residência;



n) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;

l) Laudo Médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso.

**10.3.1.** A não apresentação dos documentos supracitados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a data de comparecimento agendada na convocação, implicará na eliminação do candidato por desistência.

**10.3.2.** Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assinar o contrato no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil, perdendo, automaticamente, a vaga oferecida, facultando à **SEPUB** o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**10.3.3.** Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

**10.4.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

**10.5.** Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado os selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade do serviço público.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação de que trata o presente Edital se dará mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos da Lei Municipal nº. 2.692, de 02 de janeiro de 2017.

**11.1.1.** O contratado será submetido periodicamente à avaliação de desempenho, conforme anexo III deste Edital, podendo ter seu contrato rescindido, caso não esteja desempenhando, satisfatoriamente, suas funções.

**11.2.** O contrato poderá ser rescindido por iniciativa do Município, por iniciativa do contratado ou quando expirado o prazo da contratação por tempo determinado previsto na legislação municipal pertinente, sem qualquer direito a indenização, conforme Art. 17 da Lei Municipal nº 2.692/2017, exceto aos direitos detalhados no Artigo 14 da mesma Lei.



**11.3.** O prazo dos contratos firmados será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período, quantas vezes forem necessárias, desde que não excedam 24 meses, na forma da Lei Municipal nº 2.692/2017.

**11.4.** A contratação proveniente deste Edital está sujeita às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

## **12. DO CRONOGRAMA/CALENDÁRIO**

- a) Período de inscrições: dias 01/02/2019 a 07/02/2019;
- b) Divulgação da relação preliminar dos inscritos: 11/02/2019;
- c) Prazo para interpor recurso da relação dos inscritos: 12/02/2019;
- d) Apreciação do recurso pela Comissão Regulamentadora do Processo Seletivo Simplificado: dia: 13/02/2019;
- e) Homologação das inscrições: 15/02/2019;
- f) Período de análise dos currículos: 18/02/2019 a 19/02/2019;
- g) Divulgação da lista preliminar dos candidatos classificados: 21/02/2019;
- h) Prazo para interpor recurso: 22/02/2019;
- i) Apreciação do recurso pela Comissão Regulamentadora do Processo Seletivo Simplificado: dia 25/02/2019;
- j) Publicação da lista final dos candidatos classificados e homologados: 27/02/2019;

## **13. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

- 13.1 - Anexo I – Contrato Administrativo de Prestação de Serviço;
- 13.2- Anexo II-Ficha de inscrição;
- 13.3- Anexo III- Ficha de avaliação periódica/especial de desempenho.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**14.2.** O candidato classificado e convocado será lotado de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**14.3.** Toda documentação necessária para a contabilização de títulos somente será aceita no ato da inscrição, não podendo acrescentar nenhuma documentação após.



**14.4.** Comprovada, a qualquer momento, a inconsistência dos documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e conseqüente rescisão unilateral por parte da **SEPUB**, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

**14.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação.

**14.6.** A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não implica direito a contratação, cabendo à **SEPUB**, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.

**14.7.** O contratado poderá sofrer mudança de local de trabalho visando atender necessidade da administração pública.

**14.8.** Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus dados junto à **SEPUB** se responsabilizando pelos prejuízos que por ventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

**14.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.

**14.10.** Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Departamento de Recursos Humanos da **SEPUB**.

**14.11.** Esse Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

São Pedro da Aldeia, 30 de Janeiro de 2019.

**JAYME GOMES FERREIRA FILHO**  
Secretário Municipal de Serviços Públicos