



**SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

**EDITAL N. 001/2017**

**CONCURSO PÚBLICO SAMAE - ORLEANS**

**O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE**, autarquia do município de Orleans-SC, representado pelo seu **Diretor o Senhor FABIO ECHELI BETT**, inscrito no Cadastro de Pessoa CPF: 044.240.819-66, no uso de suas atribuições, e de acordo com o art. 37, II, da CF, torna público o edital de regulamento do Concurso Público destinado a promover vaga para o Quadro Permanente de Pessoal do SAMAE e cadastro de reserva, conforme previsto na Lei n.º 1.786, de 25/11/2003 e suas alterações, o qual reger-se-á, no que compete, de acordo com o disposto nessa Lei 1.786/03 e suas alterações, na Lei Complementar n.º 1.929, de 20/12/2005 e suas alterações e com as normas estabelecidas neste Edital:

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público destina-se prover vagas para o quadro permanente do SAMAE - ORLEANS e formação de cadastro de reserva.

1.2 Cadastro de Reserva é a relação dos candidatos aprovados que tenha obtido classificação além do número de vagas oferecidas pelo presente Edital.

1.3 Os candidatos que compuserem o Cadastro de Reserva somente serão nomeados durante o prazo de validade do presente concurso, quando ocorrerem novas vagas.

1.4 O candidato aprovado e nomeado estará sujeito ao Regime Estatutário e as demais normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Orleans (SC).

1.5 A responsabilidade técnica administrativa do Concurso Público de que trata o presente Edital, cabe a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE - FEBAVE, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Padre João Leonir Dall Alba, 601, Bairro Murialdo, Orleans/SC, inscrita no CNPJ sob o nº 82.975.236/0001-08, de acordo com o **Contrato Nº015/2017**.

1.6 A fiscalização da execução deste Concurso Público será feita por meio de Comissão Especial, instituída pelo SAMAE de Orleans de acordo com a **Portaria Nº. 013/2017**.

1.7 O Concurso Público, para todos os efeitos, tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAMAE de Orleans.

1.8 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o SAMAE de Orleans, a obrigatoriedade de aproveitar o(a) candidato(a) aprovado(a). A aprovação gera, para o(a) candidato(a), apenas o direito a preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no concurso, e a compor o cadastro de reserva.

1.9 Os(As) candidatos(as) poderão interpor recurso sobre os itens do presente edital, das 20h do dia 18 maio de 2017 até às 17h do dia 22 de maio de 2017, através do site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) ou presencialmente, de segunda a sexta feira no horário de funcionamento das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, na sede do SAMAE, localizada na Rua Edgar Cunha, 322, bairro Conde D'Eu, em Orleans, SC.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

1.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

1.11 Todos os recursos regulares serão analisados pela Comissão Especial de Concurso Público que disponibilizará ao SAMAE para publicação no endereço eletrônico [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) e em seu mural até às 23h59min do dia 22 de maio de 2017 o resultado dos recursos sobre os itens do presente edital.

1.12 Não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as) referente aos recursos.

1.13 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via telefone ou, ainda, fora do prazo.

## **2 - DAS VAGAS E DAS ATRIBUIÇÕES**

2.1 As vagas e os requisitos para investidura estão de acordo com as seguintes Leis:

### **Quadro 1 – Legislação quanto às vagas e requisitos para investidura**

<b>N. Lei</b>	<b>Preâmbulo da Lei</b>	<b>Tipo da Lei</b>	<b>Órgão</b>	<b>Data de publicação Lei</b>
1.786	Reestrutura o plano de cargos e o quadro das funções do serviço autônomo municipal de Água e Esgoto – SAMAE e das outras providencias.	Lei Ordinária	Município	25/11/2003
1.929	Dispões sobre o estatuto dos servidores Público Municipal Complementar	Complementar	Município	20/12/2005

2.2 O(A) candidato(a) deverá comprovar os requisitos mínimos exigidos para a investidura no cargo pretendido.

2.3 O presente edital trata da oferta das seguintes vagas:

### **Quadro 2 – Quadro de Vagas.**

<b>Cargo / Padrão</b>	<b>Vagas</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	01 (Uma) + CR
<b>Auxiliar de Operações</b>	01 (Uma) + CR
<b>Leiturista</b>	01 (Uma) + CR
<b>Encanador</b>	01 (Uma) + CR
<b>Operador de Máquinas</b>	01 (Uma) + CR
<b>Servente</b>	02 (Duas) + CR
<b>Contador</b>	01 (Uma) + CR

2.4 Se aprovado no Concurso Público e se contratado, o candidato deverá desempenhar suas funções no local que for designado pelo SAMAE de Orleans.

2.5 São atribuições dos cargos públicos do SAMAE de Orleans:



### Quadro 3 – Cargos e Descrição

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Executar trabalhos auxiliares de escritório, simples e rotineiros, compreendendo rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas.
<b>Auxiliar de Operações</b>	Executar serviços de instalações, ampliações, consertos, cargas, descargas, transporte, armazenamento, alvenaria e carpintaria em geral.
<b>Leiturista</b>	Efetuar e registrar leituras de hidrômetros, informar as irregularidades e anormalidades verificadas em ramais prediais e entregar documentos diversos aos usuários.
<b>Encanador</b>	Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água/esgoto, válvulas e registros.
<b>Operador de Máquinas</b>	Operar e manter em condições de funcionamento de retroescavadeiras e outras máquinas pesadas.
<b>Servente</b>	Executar serviços de conservação, limpeza, manutenção e serviços auxiliares diversos.
<b>Contador</b>	Coordenar e executar trabalhos de escrituração contábil, controle patrimonial, econômico e financeiro da autarquia.

#### 2.6 Das Pessoas com Deficiência

2.6.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas no mínimo 5%(cinco por cento) das vagas para o cargo no qual o deficiente se inscreveu, para os casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e a função/área de qualificação a exercer, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

2.6.2 Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004, Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009).

2.6.3 O candidato com deficiência deverá entregar no ato da inscrição o laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

2.6.4 O candidato com deficiência integrará duas listas de classificação: lista geral e lista especial. A primeira tratará da relação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterá, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência aprovados e classificados.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

2.6.5 O primeiro candidato classificado no CONCURSO PÚBLICO na Listagem Especial será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga, aberta para o cargo o qual se inscrever.

O segundo classificado no CONCURSO PÚBLICO na listagem especial ocupará a 21ª (vigésima primeira) vaga aberta, e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

2.6.6 Os candidatos que se declaram no ato de inscrição como portadores de deficiência e que não atenderem plenamente ao disposto no subitem 2.6 terão suas inscrições como portadores de deficiência invalidados, passando a concorrer às vagas da lista geral de classificação.

2.6.7 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato (a) que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

2.6.8 O candidato que apresentar os documentos nos termos do item 2.6 submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional e ou junta médica designada pelo município, que terá a decisão terminativa sobre: a) a qualificação do candidato como deficiente ou não e b) o grau de deficiência, capacidade ou não para o exercício do emprego.

2.6.9 O candidato com deficiência participará deste CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6.10 O candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 2.6 terá sua nomeação invalidada.

2.6.11 Não havendo candidatos com deficiência para as vagas destinadas a estes, a referida vaga será preenchida por candidato da classificação geral, observada ordem de classificação

### **3 - DA CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO MENSAL**

3.1 Os cargos, o vencimento mensal e a carga horária são apresentados no quadro que segue.

**Quadro 4 – Carga horária e vencimentos**

<b>CARGO/ DENOMINAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	40 horas semanal	R\$ 1.514,43
<b>Auxiliar de Operações</b>	40 horas semanal	R\$ 1.514,43
<b>Leiturista</b>	40 horas semanal	R\$ 1.887,09
<b>Encanador</b>	40 horas semanal	R\$ 1.887,09
<b>Operador de Máquinas</b>	40 horas semanal	R\$ 1.887,09
<b>Servente</b>	40 horas semanal	R\$ 1.196,62
<b>Contador</b>	40 horas semanal	R\$ 3.315,13



## SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

3.2 A carga horária poderá ser reduzida no momento do chamamento/contratação, com redução proporcional dos vencimentos, a critério exclusivo da Administração Pública Municipal.

3.3 Se aprovado no Concurso Público e se contratado, deverá desempenhar suas funções no local que for designado pela Administração Municipal, podendo ser mudado de local a qualquer momento, sempre de acordo com o interesse e discricionariedade da Administração Pública Municipal.

3.4 Para investidura no cargo de funcionários da SAMAE de Orleans, o(a) candidato(a) deve possuir:

### Quadro 5 – Escolaridade e requisitos exigidos aos cargos

CARGO/ DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS EXIGIDOS
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Operações	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série do Ensino
Leiturista	Ensino Médio Completo
Encanador	Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação: Padrão C.
Servente	Fundamental Incompleto - 4ª Série do Ensino
Contador	Superior em Ciências Contábeis, e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade

## 4 – DAS INSCRIÇÕES

### 4.1 DAS NORMAS PARA INSCRIÇÃO

4.1.1 As inscrições ficarão abertas das 00h00min do dia 23 de maio de 2017 até as 23h59min do dia 21 de Junho de 2017 através do site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br), ou presencialmente, de segunda a sexta feira no horário de funcionamento das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, na sede do SAMAE, localizada na Rua Edgar Cunha, 322, bairro Conde D'Eu, em Orleans, SC.

4.1.1.2 O candidato que não tenha acesso ao processo de inscrição online, este poderá realiza-lo através do mesmo sistema, presencialmente no SAMAE de ORLEANS - SC, no horário de funcionamento de segunda a sexta feira das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min, na sede do SAMAE, localizada na Rua Edgar Cunha, 322, bairro Conde D'Eu, em Orleans, SC.

4.1.2 A taxa de inscrição será cobrada através de Boleto Bancário e quitada em qualquer agência bancária, até o seu vencimento.

4.1.2.1 O boleto bancário com a taxa de inscrição será gerado ao final do preenchimento do formulário de inscrição, tendo como favorecida o SAMAE de ORLEANS - SC o pagamento será efetuado na **Conta corrente n.º 71001-9, Operação 006, da agência n.º 1079-0, do Banco CEF – Caixa Econômica Federal em nome do SAMAE.**

4.1.2.2 Não serão aceitos pagamento de inscrições por depósito bancário.

4.1.3 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento do requerimento de inscrição, formulário presente no site.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

4.1.4 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.1.5 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

4.1.6 Reserva-se ao SAMAE de Orleans o direito de excluir do Concurso Público o(a) candidato(a) que não preencher o respectivo formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.1.7 A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão do Concurso Público.

4.1.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

4.1.9 Serão gerados boletos com os respectivos valores constantes no quadro abaixo:

**Quadro 6 – Valor da taxa de inscrição**

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	R\$ 70,00
<b>Auxiliar de Operações</b>	R\$ 40,00
<b>Leiturista</b>	R\$ 70,00
<b>Encanador</b>	R\$ 40,00
<b>Operador de Máquinas</b>	R\$ 40,00
<b>Servente</b>	R\$ 40,00
<b>Contador</b>	R\$ 100,00

4.1.3 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento das informações solicitadas no seu cadastro e ficha de inscrição, disponível no site <http://unibave.net/servicos-comunidade/concursos>.

4.1.4 Não serão aceitas as inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.1.5 Reserva-se ao SAMAE de Orleans o direito de excluir do CONCURSO PÚBLICO o (a) candidato (a) que não preencher a ficha de inscrição completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.1.6 A inscrição do (a) candidato (a) implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO.

4.1.7 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

## **4.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO**

4.2.1 Na inscrição o (a) candidato (a) declarará, sob as penas da Lei:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ter idade mínima de 18 anos, completos até a data da nomeação;

c) estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do emprego pretendido na data da nomeação.



**SAMAÉ - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

#### 4.3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.3.1 Baseando-se na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxa de inscrição para este CONCURSO PÚBLICO.

4.3.2 No ato da inscrição o (a) candidato (a), deverá solicitar o pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.3.3 Para obtenção do direito à isenção, o doador deverá entregar o comprovante de doação de sangue, não podendo ser inferior a 2 (duas) doações no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

4.3.3.1 Considera-se para o enquadramento ao benefício previsto na Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou por entidade credenciada a União, Estado ou Município.

4.3.3.2 O documento que comprova a condição de doador deverá ser entregue pessoalmente ou remetido por via postal para a sede do SAMAE de Orleans, no endereço Rua Edgar Cunha, nº. 322, Bairro Conde D'Eu, no município de Orleans, Santa Catarina, sendo que, neste caso, o comprovante deverá ser enviado por meio de Aviso de Recebimento (AR), com a antecedência necessária para que, impreterivelmente, seja recebido por representante da Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO até às 17h do dia 21 de junho de 2017.

4.3.4.1 O (A) candidato (a) que proceder o envio do comprovante da condição de doador em desacordo com o disposto neste Subitem (4.3.3.2), não terá o seu pedido de isenção analisado pela Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO.

4.3.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição deste CONCURSO PÚBLICO serão averiguados pela Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO, que publicará no site a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos até às 23h59min do dia 21 de junho de 2017.

4.3.5 O (A) candidato (a) que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá proceder o pagamento da taxa de inscrição até o dia 22 de junho de 2017.

#### 5.3 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.3.1 O SAMAE de Orleans publicará no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) e em seu mural, a **relação preliminar de inscrições homologadas até às 23h59min do dia 27 de junho de 2017.**

5.3.2 Caso o nome do (a) candidato (a) não conste na relação preliminar de inscrições homologadas, este (a) poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 28 de junho de 2017 até às 23h59min do dia 30 de junho de 2017**, pelo site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br).

5.3.3 O SAMAE de Orleans publicará no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) e em seu mural até às **23h59min do dia 05 de julho de 2017 a publicação do resultado dos recursos interpostos e a homologação oficial das inscrições.**

#### 6. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

6.1 Para retificar eventuais erros de digitação nos dados cadastrais de sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá, no dia da prova, dirigir-se a Coordenação Local e efetuar o preenchimento do formulário de retificação.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

## **7 – DO CONCURSO PÚBLICO**

7.1 O CONCURSO PÚBLICO, objeto deste Edital, constará de PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA.

7.1.1 O conteúdo para a Prova Escrita abrangerá questões de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

## **8 – DA PROVA ESCRITA**

### **8.1 DO LOCAL DA PROVA**

8.1.1 A prova escrita será realizada nas dependências do Centro Universitário Barriga Verde- UNIBAVE, localizada na Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601, Bairro Murialdo, CEP: 88.870-000 município de Orleans, Estado de Santa Catarina.

### **8.2 DO CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

8.2.1. A prova escrita, com duração máxima de 3h e 30min (três horas e trinta minutos), **será realizada no dia 16 de julho de 2017, no horário das 08h30min até 12h.**

### **8.3 DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA**

8.3.1 O CONCURSO PÚBLICO do qual trata este edital constará de 1 (uma) prova escrita com 40 (quarenta) questões objetivas, todas com 5 (cinco) alternativas de resposta, de "A" a "E", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada.

8.3.2 As questões da prova escrita versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento:

8.3.2.1 Conhecimentos gerais: de acordo com o emprego para o qual o(a) candidato(a) se inscreveu (Anexo II).

8.3.2.2 Conhecimentos específicos: de acordo com o emprego para o qual o(a) candidato(a) se inscreveu (Anexo II).

8.3.3 As 40 (quarenta) questões objetivas da prova escrita versarão sobre conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme descrito a seguir:

8.3.3.1 Para os cargos de nível fundamental a prova conterà 20 (vinte) questões de Conhecimento Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos.

8.3.3.2 Para o cargo de nível médio a prova conterà 20 (vinte) questões de Conhecimento Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos.

8.3.3.3 Para o cargo de nível superior a prova conterà 20 (vinte) questões de Conhecimento Gerais e 20 (vinte) questões de Conhecimento Específicos.

8.3.4 Os conteúdos pertinentes à prova escrita estão registrados no Anexo II do presente edital.

### **8.4 DA PROVA PRÁTICA**

8.4.1 Participarão da prova prática os candidatos ao cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, cujos nomes constarem na lista oficial de inscrições homologadas.

### **8.5 DO LOCAL DA PROVA PRÁTICA**

8.5.1 A prova prática será realizada nas dependências do Centro Universitário Barriga Verde - UNIBAVE, localizada na Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601, Bairro Murialdo, CEP: 88.870-000 município de Orleans, Estado de Santa Catarina.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **8.6 DO CALENDÁRIO DA PROVA PRÁTICA**

8.6.1 A prova prática, com duração máxima de 3h e 30min (três horas e trinta minutos), **será realizada no dia 16 de julho de 2017, no horário das 14h às 17h30min.**

### **8.7 DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

8.7.1 A avaliação da prova prática de OPERADOR DE MÁQUINAS será realizada por um instrutor qualificado, mediante preenchimento de formulário específico, no qual o candidato será avaliado por uma nota de 0 a 10.

8.7.2 O candidato que realizar a prova prática será avaliado em ficha específica nos seguintes aspectos: atitudes, postura e habilidades nos itens descrito no anexo II e de acordo com o detalhamento do cargo descrito no anexo III do presente edital.

## **9 DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **9.1 DOS DOCUMENTOS OFICIAIS**

9.1.1 Para realização da prova os(as) candidatos(as) com inscrições homologadas deverão apresentar documento oficial com foto.

9.1.2 Para realização da prova prática de **Operador de Máquinas** o candidato deve estar munido também da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria C, devidamente dentro do prazo de validade.

9.1.3 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos para realização da prova prática não a realizarão em hipótese alguma, sendo assim eliminados do Concurso Público.

9.1.3.1 A não apresentação de documento oficial com foto, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do(a) candidato(a) ao local da prova, bem como sua eliminação do Concurso Público.

9.1.4 Para fins de acesso à sala de realização da prova, somente será aceito como documento oficial, o Documento de Identidade, expedido pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com foto); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte; Carteira de Trabalho; todos originais.

9.1.5 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia da realização das provas, documento oficial com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial expedido no máximo 3 (três) meses antes da data de realização das provas.

9.1.6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do (a) candidato (a) com clareza.

### **9.2 FECHAMENTO DOS ACESSOS AS SALAS DE PROVA**

9.2.1 O portão de acesso aos prédios/salas onde será realizada a prova escrita será fechado, impreterivelmente, às 08h15min (oito horas e quinze minutos), mediante



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas.

9.2.2 O portão de acesso aos prédios/salas onde será realizada a prova prática será fechado, impreterivelmente, às 13h45min (treze horas e quarenta e cinco minutos), mediante preenchimento do “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado na presença de duas testemunhas.

9.2.3.3 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento do acesso ao prédio de realização da sua prova terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do concurso.

9.2.4.4 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.

9.25 O acesso às salas das provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local do CONCURSO PÚBLICO.

9.2.6 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local do CONCURSO PÚBLICO, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de provas.

### **9.3 DO HORÁRIO DAS PROVAS**

9.3.1 A prova escrita terá início às 08h30min (oito horas e trinta minutos) e término às 12h (doze) horas, sendo que este tempo inclui o preenchimento do cartão resposta personalizado.

9.3.1.1 A prova prática terá início às 14h (quatorze horas) e término às 17h30min (dezessete horas e trinta minutos), sendo que este tempo inclui o preenchimento do cartão resposta personalizado.

9.3.2 O tempo de 15 (minutos) entre o fechamento dos acessos as salas de prova e o início da prova tem por finalidade identificar corretamente os candidatos e distribuição do material de prova pelos fiscais de sala.

9.3.3 A Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO se reserva o direito de atrasar o horário de início das provas, previsto no item 9.3, por motivos fortuitos ou de força maior. Nesta hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.

### **9.4 NORMAS DE SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

9.4.10 SAMAE de Orleans e a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos (as) candidatos (as), quando da realização das provas.

9.4.2 O (A) candidato (a) é responsável pela conferência dos dados do seu cartão resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão resposta e pela transcrição correta da letra correspondente a cada resposta correta.

9.4.3 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões objetivas que contenha (m):

a) emenda (s) e ou rasura (s), ainda que legível (eis);

b) espaço (s) não assinalado (s) no cartão resposta.

c) resposta preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta;

d) respostas que apresentam mais de uma alternativa preenchida;

d) resposta (s) marcada (s) com caneta esferográfica de tinta, cuja cor difere de azul ou preta.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

9.4.4 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica transparente, com tinta de cor azul ou preta.

9.4.5 Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada no subitem anterior, como também não será permitido o uso de lapiseira, lápis ou borracha.

9.4.6 O candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (telefones celulares, gravador, smartphones, scanner, tablets, ipod, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen-drive, walkman, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme (nenhum tipo), relógio de qualquer espécie, braceletes, etc.), mesmo que desligado terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.4.7. Também será eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização da prova fizer comunicação com outro candidato ou utilizar-se de qualquer tipo de consulta (livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, anotações, régua de cálculo, etc.), ou estiver fazendo uso de óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, lenço ou similares).

9.4.8 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de aplicação da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início da prova para providências necessárias.

9.4.9 Os objetos pessoais que o candidato estiver portando, juntamente com o restante dos materiais de uso e de porte vedados pelo Edital, deverão ser desligados e alocados em saco plástico que será disponibilizado e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal.

9.4.10 Os objetos pessoais de que trata o subitem anterior deverão permanecer no local indicado durante todo o período de realização da prova, até a saída definitiva do candidato.

9.4.11 Para a devida verificação dos materiais vedados pelo Edital serão utilizados detectores de metais, objetivando garantir a segurança, a lisura e a isonomia na realização da prova, sem prejuízo de outras formas de fiscalização. Será realizado uso de detectores de metal na entrada de acesso dos candidatos aos banheiros. O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metal terá a sua prova anulada e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

9.4.12 O uso de garrafa de água e lanche, pelo candidato, deverá seguir as orientações do fiscal, sob pena de não autorização de uso.

## **9.5 DA SAÍDA DA SALA**

9.5.1 O(A) candidato(a) não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

9.5.2 O(A) candidato(a) que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

9.5.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do (a) candidato (a) da sala de provas.

9.5.4 O (A) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

9.5.5 Ao terminar as provas, o (a) candidato (a) entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

9.5.6 Os (As) 3 (três) últimos (as) candidatos (as) de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e gabaritos e assinado a ata de prova.

## **10 DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **10.1 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

10.1.1 O candidato portador de deficiência que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá informar na ficha de inscrição e comprovar sua necessidade com laudo médico até o dia 21 de junho de 2017, à Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO.

10.1.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá também encaminhar solicitação por escrito até o dia 21 de junho de 2017 com justificativa acompanhada de laudo emitido por especialista da área de sua deficiência.

10.1.3 O candidato portador de deficiência visual que requerer a prova em braille deverá transcrever a redação e as respostas das questões da prova objetiva em Braille, devendo levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, máquina de Braille ou reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

10.1.4 O candidato portador de baixa visão que necessitar de prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

10.1.5 O candidato portador de prótese auditiva deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. Caso o candidato não comprove a necessidade do uso deverá retirar o aparelho durante a realização da prova.

### **10.2 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

10.2.1 O candidato sem deficiência que necessitar de atendimento diferenciado para realização da prova deverá requerer, por escrito, autorização à Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO, até o dia 21 de junho de 2017.

10.2.2 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, para adoção das providências necessárias, devendo encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

10.2.2.1 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento.

10.2.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

10.2.2.3 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

10.2.2.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

10.2.3 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu, etc.) deverá requer autorização para o uso na forma definida pelo subitem 9.2.1 deste Edital, anexando atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Neste caso, o candidato poderá ser submetido no dia da prova, a uso do detector de metal, caso necessário.



## **SAMAÉ - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

10.2.4 O atendimento às condições de atendimento diferenciado solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

10.2.5 O candidato que não requerer o atendimento diferenciado no prazo definido pelo Edital seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

## **11 – DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA**

11.1 Para a realização da prova escrita, o(a) candidato(a) receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

11.1.2 Distribuídos os cadernos de questões aos (às) candidatos (as) e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal da sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito;

11.1.3 A avaliação das provas far-se-á, exclusivamente, por meio de cartão resposta, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

11.1.4 O (A) candidato (a) deverá transcrever as respostas das questões do caderno de provas para o cartão resposta.

11.1.5 O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções nele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta.

11.1.6 O (A) candidato (a) será o (a) único (a) responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão resposta.

11.1.7 O (A) candidato (a) deverá verificar no cartão-resposta o número dos documentos informados, e preencher no caderno de prova as informações solicitadas, devendo ainda, assinar a capa do caderno de prova e transcrever em letra legível o nome completo e o documento de identificação, no campo adequado, em caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

11.1.8 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida, ou cuja as bolhas estejam preenchidas em inconformidade com as instruções do cartão resposta, ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

11.1.9 No cartão de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas.

11.1.10 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE não fornecerá exemplares dos cadernos de questões aos(às) candidatos(as) ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do CONCURSO PÚBLICO.

11.1.10.1 Será permitido ao(à) candidato(a) destacar a última folha do caderno de prova contendo espaço específico para o preenchimento do seu gabarito, podendo levar consigo para a conferência.

11.1.11 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE reserva-se o direito de manter os cartões resposta personalizados e cadernos de questões das provas por um período de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da divulgação do resultado do CONCURSO PÚBLICO, de modo que após este período o material será destruído.

## **12- DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL**

12.1 A média final de cada candidato (a) será calculada de acordo com cargo pretendido e seguindo os itens a seguir:



**SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **Média Final = Nota da Prova Escrita**

12.2 A média final para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS será calculada seguindo o seguinte item:

$$\text{Média Final} = (\text{Nota da prova escrita} + \text{Nota da prova prática}) / 2.$$

## **13 – DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA E DO GABARITO PRELIMINAR**

13.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará à SAMAE de Orleans o **gabarito preliminar e as questões da prova escrita**, para que o mesmo publique no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br), a partir das 15 horas do dia 17 de julho de 2017.

## **14 – DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DAS PROVAS**

14.1 O cartão resposta será disponibilizado na área do candidato até às 23h59min do dia 17 de julho de 2017.

14.2 O (A) candidato (a) que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá **interpor recurso das 00h00min do dia 18 de julho de 2017 até às 23h59min do dia 20 de julho de 2017.**

14.3 Os recursos deverão ser interpostos através do site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br).

14.4 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

14.5 Todos os recursos regulares serão analisados.

14.6 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará à SAMAE de Orleans o **resultado dos recursos sobre as questões das provas escritas e o gabarito oficial**, para que a mesma publique no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br), até às 23h59min do dia 24 de julho de 2017.

14.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos (às) candidatos (as).

14.8 Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

14.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14.10. Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos (as) os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.

14.11 Caberá a Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE, mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.



## **15 – DA ELIMINAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A)**

15.1 O (A) candidato (a) será eliminado (a) do CONCURSO PÚBLICO quando burlar ou tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do caderno de Questões e quando:

15.1.1 Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

15.1.2 Não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;

15.1.3 Não apresentar documento que o identifique, de acordo com o item 9.1.1 deste Edital;

15.1.4 Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido trinta (30) minutos do início da prova;

15.1.5 Ausentar-se da sala de prova levando o cartão resposta personalizado e/ou o caderno de questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

15.1.6 Estiver portando armas;

15.1.7 Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

15.1.8 Não devolver o material recebido, excetuando-se a ultima folha do caderno de prova, conforme preceitua o artigo 8.1.10.1 desse edital.

15.1.9 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros(as) candidatos(as), fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora.

15.1.10 Estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *MP3 Player*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

15.1.11 Tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

15.1.12 Negar-se a realizar a prova.

## **16 – DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS**

16.1 Todos(as) os (as) candidatos (as) com inscrições homologadas (as) deverão realizar as provas escritas compostas por conteúdos relacionados a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos das atribuições ao cargo pretendido

16.2 As provas serão de caráter eliminatório e classificatório.

16.3 Serão considerados (as) aprovados (as) no CONCURSO PÚBLICO que trata o presente edital os (as) candidatos (as) que obtiverem média final maior ou igual a 5,0 (cinco).

16.4 Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão classificados (as) de acordo com o emprego pretendido, em ordem decrescente, conforme a média final obtida.

16.5 A prova escrita será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, tendo todas as questões o mesmo peso.

16.6 A pontuação final na prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos nas questões relacionadas a conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.

16.7 Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS a classificação final será composta pela soma da nota final da prova escrita mais a nota final da prova prática dividido por 2 (dois).



## **SAMAÉ - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **17 – DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR**

17.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará a SAMAE de Orleans a **classificação preliminar da prova escrita e prática**, para que a mesma publique no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br), até às **15h do dia 25 de julho de 2017**.

17.2 O (A) candidato (a) que tiver qualquer discordância em relação à classificação preliminar, poderá **interpor recurso das 15h01min do dia 25 de julho de 2017 até às 23h59min do dia 27 de julho de 2017**, através do site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br).

17.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo indeferidos os de teor inconsistente ou intempestivo.

17.4 Todos os recursos regulares serão analisados pela Fundação Educacional Barriga Verde – FEBAVE que disponibilizará o SAMAE de Orleans o **resultado dos recursos referentes a classificação preliminar** para que a mesma publique em seu site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) até às 23h59min do dia **28 de julho de 2017**,

17.5 Não serão encaminhadas respostas individuais aos (às) candidatos (as).

17.6 Não será aceito recurso impresso, via telefone, via postal, via fax, via *e-mail* ou, ainda, fora do prazo.

### **18 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

18.1 Na classificação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o (a) candidato (a) que:

18.1.1 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste CONCURSO PÚBLICO, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

18.1.2. Obtiver o maior número de acertos na prova escrita de conhecimentos específicos;

18.1.3 Persistindo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) mais idoso (a).

### **19 – DO RESULTADO FINAL**

19.1 A Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE disponibilizará a SAMAE de Orleans a **classificação oficial do CONCURSO PÚBLICO**, para que a mesma publique em seu site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) e em seu mural, no SAMAE de Orleans, localizado na Rua XV de Novembro, nº. 282, Centro, Orleans, Santa Catarina **até às 23h59min do dia 28 de julho de 2017**.

### **20 – DA NOMEAÇÃO**

#### **20.1 DA NOMEAÇÃO**

20.1.1 O candidato será convocado para posse no cargo, por edital próprio, publicado no Mural Central do SAMAE de Orleans, no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) e via postal, por Aviso de Recebimento (AR), no endereço informado na Inscrição.

20.1.2 A classificação nesse CONCURSO PÚBLICO o não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da SAMAE de Orleans.

20.1.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a homologação do resultado final e se aprovado, durante todo prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a SAMAE de Orleans (SC) informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

20.1.4 O SAMAE de Orleans (SC) não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correio e Telégrafos – ECT;
- b) correspondência recebida por terceiros;
- c) endereço não atualizado.

20.1.5 O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da Administração Pública do Município de Orleans (SC), obedecendo-se rigorosamente a classificação final dos candidatos.

## **21 - DA POSSE**

21.1 A aprovação e classificação neste CONCURSO PÚBLICO não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no serviço público municipal, mas somente a expectativa de nele ser admitido temporário, segundo convocação, obedecendo à rigorosa ordem classificatória, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública do Município de Orleans (SC).

21.2 Por ocasião da posse o (a) candidato (a) nomeado (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia de Registro Geral (Cédula de Identidade);
- b) Fotocópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de quitação do Serviço Militar, se do sexo Masculino;
- e) Comprovante de residência atualizado;
- f) Cartão de inscrição no PIS/PASEP;
- g) Comprovante do nível de escolaridade, Cursos e da Habilitação Profissional exigidos no presente Edital;
- h) Declaração de Bens;
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- j) Laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral, necessário para o exercício do cargo.
- k) Certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, todas da cidade onde residiu o (a) candidato (a) nos últimos 05 (cinco) anos, expedidas no máximo, há 06 (seis) meses;
- l) Certidão de casamento
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda, conforme o caso;
- n) 02 (duas) fotos 3x4, recente;
- o) Cópia da carteira de vacinação de filhos menores de 05(cinco) anos;
- p) Declaração sobre o exercício de cargo, emprego ou função que exerce atualmente;

21.3 Os (As) demais candidatos (as) classificados (as) formarão o cadastro de reserva.

21.4 Caso o (a) candidato (a) aprovado (a) esteja impossibilitado (a) de apresentar, no dia da apresentação dos documentos, algum dos elencados no item 21.2, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento



## **SAMAÉ - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

21.5. O (A) candidato (a) aprovado (a) que deixar de entregar os documentos solicitados no item 21.2, no momento da nomeação, será desclassificado (a), independente do motivo alegado, salvo o descrito no item 21.4.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, Diário Oficial dos Municípios, e em jornais de circulação regional e local.

22.2 O edital completo estará disponível no site [www.samaeorleans.sc.gov.br](http://www.samaeorleans.sc.gov.br) e no mural do SAMAE de Orleans, localizado na Rua Edgar Cunha, nº 322, Bairro Conde D'Eu, Município de Orleans, Santa Catarina

22.3 Valerá a inscrição para todo ou qualquer efeito como forma expressa de aceitação por parte do(a) interessado(a), das normas constantes neste Edital;

22.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do CONCURSO PÚBLICO, juntamente com o Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE.

225. Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans, Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente concurso.

**Orleans, Santa Catarina, 18 de maio de 2017.**

**FABIO ECHELI BETT  
DIRETOR DO SAMAE DE ORLEANS**



**SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

## **ANEXO I**

### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

#### **18/05 - Lançamento do edital**

18/05 a 22/05 – Período para recurso sobre edital

22/05 – Publicação do resultado dos recursos sobre o edital

#### **23/05 a 21/06 – Período de inscrições**

27/06 – Publicação das inscrições homologadas

28/06 a 30/06 – Período para recursos sobre as inscrições homologadas

05/07 – Publicação OFICIAL do resultado dos recursos das inscrições homologadas

#### **16/07 – REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITA NO PERÍODO MATUTINO E PROVA PRÁTICA NO PERÍODO VESPERTINO.**

17/07 – Divulgação das questões das provas e do gabarito.

18/07 a 20/07 – Prazo para recursos sobre questões das provas e gabarito preliminar

24/07 – Divulgação do resultado dos recursos referentes às provas e o gabarito oficial

25/07 - Divulgação da classificação preliminar

25/07 a 27/07 - Prazo para recurso da classificação Preliminar

#### **28/07 – Divulgação do Resultado dos Recursos da Classificação Preliminar e RESULTADO OFICIAL DO CONCURSO PÚBLICO.**



**SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

## ANEXO II

### CONTEÚDOS CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DA PROVA ESCRITA

CARGOS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Linguagem escrita: vocabulário, ortografia, pontuação, sílabas, acentuação e classes gramaticais; Conjugação de verbos; Concordâncias verbais e nominais; Utilização de pronomes; Fonética; Morfologia; Sintaxe; Crase; Figuras de linguagem; Formas de tratamento; Adjetivos, substantivos e suas flexões. <b>Matemática (10 questões):</b> Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples; Médias e regras de três simples e compostas; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo as operações; Progressões aritméticas e geométricas.	<b>Regulamento do SAMAE (08 questões):</b> As disposições do Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94. <b>Conhecimentos Específicos do Cargo (06 questões):</b> A Descrição e as atribuições do cargo, ambos descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003. <b>Conhecimentos Específicos sobre Informática (06 questões):</b> questões de informática sobre editor de textos (Microsoft Word versão 2013.) e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel versão 2013).
<b>AUXILIAR DE OPERAÇÕES</b>	<b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Compreensão e interpretação de texto. <b>Matemática (10 questões):</b> Raciocínio lógico matemático.	<b>Regulamento do SAMAE (08 questões):</b> As disposições do Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94. <b>Conhecimentos Específicos do Cargo (12 questões):</b> A Descrição e as atribuições do cargo e os Conhecimentos sobre utilidades e adequação de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizadas para realizar os serviços, ambos descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003.
<b>LEITURISTA</b>	<b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Linguagem escrita: vocabulário,	<b>Regulamento do SAMAE (08 questões):</b> As disposições do



## SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

	<p>ortografia, pontuação, sílabas, acentuação e classes gramaticais; Conjugação de verbos; Concordâncias verbais e nominais; Utilização de pronomes; Fonética; Morfologia; Sintaxe; Crase; Figuras de linguagem; Formas de tratamento; Adjetivos, substantivos e suas flexões. <b>Matemática (10 questões):</b> Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples; Médias e regras de três simples e compostas; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo as operações; Progressões aritméticas e geométricas.</p>	<p>Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94. <b>Conhecimentos Específicos do Cargo (06 questões):</b> A Descrição e as atribuições do cargo e os Conhecimentos sobre utilidades e adequação de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizadas para realizar os serviços, ambos descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003. <b>Conhecimentos Específicos sobre Informática (06 questões):</b> questões de informática sobre editor de textos (Microsoft Word versão 2013) e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel versão 2013).</p>
<b>ENCANADOR</b>	<p><b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Linguagem escrita: vocabulário, ortografia, pontuação, sílabas, acentuação e classes gramaticais; Conjugação de verbos; Concordâncias verbais e nominais; e Utilização de pronomes. <b>Matemática (10 questões):</b> Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; e Divisão proporcional.</p>	<p><b>Regulamento do SAMAE (08 questões):</b> As disposições do Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94. <b>Conhecimentos Específicos do Cargo (12 questões):</b> A Descrição e as atribuições do cargo e os Conhecimentos sobre utilidades e adequação de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizadas para realizar os serviços, ambos descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003.</p>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	<p><b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Linguagem escrita: vocabulário, ortografia, pontuação, sílabas, acentuação e classes gramaticais; Conjugação de verbos; Concordâncias verbais e nominais; e Utilização de pronomes. <b>Matemática (10 questões):</b> Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários;</p>	<p><b>Regulamento do SAMAE (08 questões):</b> As disposições do Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94. <b>Conhecimentos Específicos do Cargo (12 questões):</b> A Descrição e as atribuições do cargo e os Conhecimentos sobre utilidades e adequação de ferramentas, utensílios e</p>



## SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

	<p>Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; e Divisão proporcional.</p>	<p>equipamentos utilizadas para realizar os serviços, ambos descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003.</p> <p><b>PROVA PRÁTICA</b> - A prova prática de <b>Operador de Máquinas</b> avaliará o candidato em suas experiências, adequação de atitudes, postura e habilidades em:</p> <p>a) Identificação geral do veículo (máquina retroescavadeira), bem como de seus respectivos funcionamentos;</p> <p>b) Condução segura do respectivo veículo (máquina retroescavadeira);</p> <p>c) Operação do respectivo veículo (máquina retroescavadeira) conforme orientação do avaliador, conforme descrito no anexo III, na descrição detalhada do cargo.</p>
<b>SERVENTE</b>	<p><b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Compreensão e interpretação de texto. <b>Matemática (10 questões):</b> Raciocínio lógico matemático.</p>	<p><b>Regulamento do SAMAE (08 questões):</b> As disposições do Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos do Cargo (12 questões):</b> A Descrição e as atribuições do cargo e os Conhecimentos sobre utilidades e adequação de ferramentas, utensílios e equipamentos utilizadas para realizar os serviços, ambos descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003.</p>
<b>CONTADOR</b>	<p><b>Língua Portuguesa (10 questões):</b> Linguagem escrita: vocabulário, ortografia, pontuação, sílabas, acentuação e classes gramaticais; Conjugação de verbos; Concordâncias verbais e nominais; Utilização de pronomes; Fonética; Morfologia; Sintaxe; Crase; Figuras de linguagem; Formas de</p>	<p><b>Conhecimentos Específicos do Cargo</b></p> <p><b>Regulamento do SAMAE (06 questões):</b> As disposições do Regulamento do SAMAE – Decreto n.º 1.905, de 1º/09/94.</p> <p><b>Informática (04 questões):</b> questões de informática sobre editor de textos (Microsoft Word</p>



## SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

	<p>tratamento; Adjetivos, substantivos e suas flexões. <b>Matemática (10 questões):</b> Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples; Médias e regras de três simples e compostas; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo as operações; Progressões aritméticas e geométricas. Matemática Financeira.</p>	<p>versão 2013) e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel versão 2013).</p> <p><b>Específicos da função: (10 questões) A Descrição e as atribuições do cargo descritos nas atribuições do cargo de acordo com o Anexo III da Lei n.º 1.786 de 25/11/2003.</b></p> <p>Contas Patrimoniais. Contas de Resultado. Lançamentos contábeis. Atos e Fatos contábeis. Princípios Contábeis geralmente aceitos. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação das Demonstrações Contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Pronunciamentos, interpretações e orientações técnicas do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Lei de Responsabilidade Fiscal. Receitas públicas. Despesas públicas. Atividade financeira do estado. Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial. Prestação de contas. Fiscalização e auditoria na contabilidade pública. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética profissional. Zelo pelo patrimônio público.</p>
--	--	---



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **ANEXO III**

## **DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA LEI Nº 1.786, DE 25/11/2003**

### **1- AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PADRÃO: 03**

**GRUPO: ADMINISTRATIVO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Prova escrita e de informática.

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

### **REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: Ensino médio completo

### **RESPONSABILIDADES**

- Máquinas/Equipamentos: Mínima.
- Produtos: Nenhuma.
- Segurança de Pessoas: Nenhuma.

### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de tronco, braços, audição e visão, não havendo restrições para portadores de paraplegia.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

TRABALHOS AUXILIARES DE ESCRITÓRIO, SIMPLES E ROTINEIROS, COMPREENDENDO ROTINAS PREESTABELECIDAS, QUE POSSAM SER PRONTAMENTE APRENDIDAS.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Fazer anotações em fichas e manusear fichários;
- Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos;
- Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados;
- Transcrever a máquina ou computador textos previamente elaborados;
- Datilografar cartas, ofícios, memorandos, folhas de pagamento, e outros documentos;
- Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **2- AUXILIAR DE OPERAÇÕES**

**PADRÃO: 03**

**GRUPO: TÉCNICO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Prova escrita, facultada ainda a entrevista.

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

#### **REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: 4ª Série ( Ensino Fundamental Incompleto)

#### **RESPONSABILIDADES**

- Máquinas/Equipamentos: Mínima.
- Produtos: Nenhuma.
- Segurança de Pessoa: Nenhuma.

#### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de qualquer natureza

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

EXECUTAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, AMPLIAÇÕES, CONSERTOS, CARGAS DESCARGAS, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, ALVENARIA E CARPINTARIA EM GERAL.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Auxiliar nos serviços de instalações, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água/esgoto;
- Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala;
- Executar serviços de limpeza nos flocculadores, decantares e demais dependências da ETA;
- Executar serviços de urbanização, compreendendo, construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários as edificações da Autarquia;
- Operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando for necessário;
- Auxiliar nos levantamentos, nos nivelamentos e medições;
- Executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados;



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

- Efetuar a limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho;
- Construir casas de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caixarias para concreto;
- Fazer escoramento de madeira nas valas, para evitar desmoronamentos;
- Efetuar serviços de reparos em alvenaria e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros;
- Confeccionar caixas para registros e armações de ferragens para concreto;
- Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, a vista das especificações;
- Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### **3- SERVENTE**

**PADRÃO: 02**

**GRUPO: TÉCNICO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Prova escrita, facultada ainda a entrevista.

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

#### **REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: 4ª série (Ensino Fundamental Incompleto)
- Experiência: 03 meses

#### **RESPONSABILIDADES**

- Máquinas/Equipamentos: Mínima.
- Produtos: Nenhuma.
- Segurança de Pessoas: Nenhuma.

#### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de qualquer natureza

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

- SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AUXILIARES DIVERSOS.



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórias de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras;
- Efetuar serviços de ajardinamento, capina, e roçada nas dependências da Autarquia;
- Carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e a armazenagem;
- Comunicar a chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento do serviço, providenciando sua reposição;
- Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### **4- ENCANADOR**

**PADRÃO:** 04 GRUPO: **TÉCNICO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Provas escrita

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

#### ***REQUISITOS***

- Escolaridade mínima: Ensino fundamental Completo

#### ***RESPONSABILIDADES***

- Máquinas/Equipamentos: Mínima.
- Produtos: Pequena
- Segurança de Pessoas: Nenhuma.

#### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de qualquer natureza

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

INSTALAR E CONSERTAR REDES DE DISTRIBUIÇÃO, ADUTORAS, CONEXÕES, EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS, LIGAÇÕES DOMICILIARES DE ÁGUA/ESGOTO, VÁLVULAS E REGISTROS



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral;
- Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala;
- Executar, nas dependências da Autarquia, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos;
- Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto;
- Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares;
- Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado;
- Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário;
- Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto;
- Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia;
- Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento;
- Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo;
- Fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo;

### **5- CONTADOR**

**PADRÃO:** 07 GRUPO: **ADMINISTRATIVO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Provas escrita

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

### **REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: Curso Superior Completo
- Inscrição e registro no conselho Regional de Contabilidade

### **RESPONSABILIDADES**

#### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de qualquer natureza



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

COORDENAR E EXECUTAR TRABALHOS DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, CONTROLE PATRIMONIAL, ECONÔMICO E FINANCEIRO DA AUTARQUIA.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de contabilidade
- Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas;
- Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais;
- Proceder a análise de contas;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas;  
Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade;
- Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores;
- Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros;
- Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição;
- Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais;  
Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Instruir os técnicos de contabilidade orientando da realização de suas funções;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Redação acrescida pela Lei Complementar nº 2707/2017).



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

### **6- LEITURISTA**

**PADRÃO: 04**

**GRUPO: ADMINISTRATIVO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Prova escrita e de informática.

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

### **REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: Ensino médio completo

### **RESPONSABILIDADES**

- Máquinas/Equipamentos: Mínima.
- Produtos: Nenhuma.
- Segurança de Pessoas: Nenhuma.

### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de qualquer natureza.

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

EFETUAR E REGISTRAR LEITURAS DE HIDRÔMETROS, INFORMAR AS IRREGULARIDADES E ANORMALIDADES VERIFICADAS EM RAMAIS PREDIAIS E ENTREGAR DOCUMENTOS DIVERSOS AOS USUÁRIOS.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Ler e anotar o consumo registrado nos hidrômetros prediais, observando a rota diária de leitura;
- Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes;
- Organizar e atualizar os fichários ou listagens de leitura;
- Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados;
- Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesses da Autarquia, aos respectivos usuários;
- Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, faltas de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas;
- Orientar corretamente o usuário, sempre que por ele solicitado, no que tiver ao alcance do ocupante do cargo;
- Encaminhar o usuário ao escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas;
- Auxiliar nos serviços da carteira de Emissão e Controle de Contas, nos períodos de entre-leituras e em dias chuvosos;



## **SAMAE - Serviço Aut. Mun. de Água e Esgoto**

Convênio: FUNASA - Fundação Nacional de Saúde

Rua Edgard Cunha, 322 - Conde D'Eu - 88.870-000

Fone/Fax: (48) 3466-0233 / 3466-2869

E-mail: [samae@samaeorleans.sc.gov.br](mailto:samae@samaeorleans.sc.gov.br)

ORLEANS - SC

- Encaminhar fichários e/ou listagens preenchidas, ao arquivo desativado, tão logo encerre o exercício;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### **7- OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PADRÃO: 04**

**GRUPO: TÉCNICO**

**INGRESSO:** Concurso Público.

**PROCESSO DE SELEÇÃO:** Prova escrita e/ ou prova prática e/ou entrevista.

**PERÍODO DE TRABALHO:** Diurno.

**HORÁRIO:** Conforme Quadro de Horário de Trabalho.

#### **REQUISITOS**

- Escolaridade mínima: Ensino Fundamental Completo
- Carteira Nacional de Habilitação: C

#### **RESPONSABILIDADES**

- Máquinas/Equipamentos: Razoável
- Produtos: Nenhuma.

#### **PERFIL HUMANO (PREFERÊNCIA)**

- Idade Mínima: 18 anos completos.
- Aspectos Incapacitantes: Deficiência física de qualquer natureza.

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

OPERAR E MANTER EM CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DE RETROESCAVADEIRAS E OUTRAS MÁQUINAS PESADAS.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO**

- Operar retroescavadeira, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas a abertura de valas e terraplanagens;
- Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação;
- Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos;
- Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada;
- Promover o abastecimento com combustível, água e óleo;
- Comunicar ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada;
- Preencher relatório diário de funcionamento da máquina;
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo.