

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

O SAMA E DE JAGUARUNA/SC, através da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Federal nº 11.350, art. 21 da Constituição do Estado de Santa Catarina, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna -SC, Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal 1363/2010, Decreto Municipal 23/2019, torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Concurso Público para o provimento do Quadro Permanente de Pessoal do SAMA E de Jaguaruna-SC, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DO CERTAME

A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma, podendo ser alterados de acordo com o interesse público do SAMA E, de forma unilateral:

| Cronograma do Certame | Data |
|---|------------------------------------|
| Publicação da íntegra do Edital | 13/05/2019 |
| Prazo para impugnação das disposições editalícias | 13/05/2019 à 21/05/2019 Até 12:00h |
| Período de Publicação do Edital | 13/05/2019 à 28/06/2019 |
| Período de inscrições exclusivamente via internet | 29/05/2019 à 13/06/2019 Até 12:00h |
| Prazo final para entrega da documentação de hipossuficiência financeira. | 13/06/2019 Até 12:00h |
| Prazo final para entrega da entrega da documentação comprovatória para condição especial de doador de sangue ou doador de medula óssea. | 13/06/2019 Até 12:00h |
| Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz. | 13/06/2019 Até 12:00h |
| Prazo final para apresentação de Declaração identificando-se expressamente como de cor negra ou parda, bem como pertencente à raça/etnia negra. (Lei Municipal 1193/2007) | 13/06/2019 Até 12:00h |
| Último dia para geração da taxa de inscrição. | 13/06/2019 Até 12:00h |
| Último dia para pagamento da taxa de inscrição. | 19/06/2019 em horário bancário |
| Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos. | 25/06/2019 |
| Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas | 26/06/2019 à 02/07/2019 Até 12:00h |
| Publicação dos locais de realização das provas. | 08/07/2019 |
| Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições. | 08/07/2019 |
| Aplicação da prova escrita objetiva | 14/07/2019 09:00h |
| Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita | 15/07/2019 |
| Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita | 16/07/2019 à 22/07/2019 Até 12:00h |
| Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita | 05/08/2019 |
| Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita. | 06/08/2019 |
| Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva; | 07/08/2019 à 13/08/2019 Até 12:00h |
| Divulgação e Homologação da classificação final para os Cargos Sem Prova Prática. | 16/08/2019 |
| Divulgação dos locais da prova prática | 19/08/2019 |
| Aplicação da prova prática. | 25/08/2019 13:30 |
| Publicação Resultado Preliminar Prova Prática | 02/09/2019 |
| Recurso contra o resultado Prova Prática | 03/09/2019 à 09/09/2019 Até 12:00h |
| Divulgação e Homologação da classificação final dos cargos com prova prática. | 11/09/2019 |

2. DOS CARGOS, VAGAS E CLASSIFICAÇÃO

2.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital, para as vagas já existentes e também para as que forem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Concurso Público, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagos, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o concurso, sendo contratados pelo regime estatutário que estão relacionados nos quadros a seguir:

2.1.1 Cargos de Nível Médio:

| VAGAS A EFETIVAR | CADASTRO RESERVA | CARGO | HABILITAÇÃO | CARGA HORARIA | TIPO DE PROVA | REMUNERAÇÃO |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------|---|----------------------|----------------------|--------------------|
| 02 | 01* | Auxiliar Administrativo | Portador de certificado de conclusão do ensino médio. | 40h | Escrita / Objetiva | R\$1.209,93 |
| 02 | 00 | Auxiliar de Operações | Portador de certificado de conclusão do ensino médio. | 40h | Escrita / Objetiva | R\$1.209,93 |
| 00 | 01* | Motorista | Portador de certificado de conclusão do ensino médio. Carteira Nacional de Habilitação–Tipo C | 40h | Escrita / Objetiva | R\$1.229,95 |
| 01 | 01* | Operador de E.T.A/ E.T.E | Portador de certificado de conclusão do ensino médio | 40h | Escrita / Objetiva | R\$1.000,89 |
| 00 | 01* | Telefonista | Portador de certificado de conclusão do ensino médio. | 40h | Escrita / Objetiva | R\$1.052,67 |

2.1.2 Cargos de Nível Fundamental:

| VAGAS A EFETIVAR | CADASTRO RESERVA | CARGO | HABILITAÇÃO | CARGA HORARIA | TIPO DE PROVA | REMUNERAÇÃO |
|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--|----------------------|------------------------------|--------------------|
| 01 | 00 | Agente de Serviços Gerais | Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental (1ª a 4ª) e/ou experiência e treinamento específico na área de atuação | 40h | Escrita / Objetiva e Prática | R\$1.133,14 |
| 00 | 01* | Calceteiro | Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental | 40h | Escrita / Objetiva e Prática | R\$1.800,00 |
| 02 | 00 | Encanador | Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental e experiência na área de atuação. | 40h | Escrita / Objetiva e Prática | R\$1.138,75 |
| 01 | 00 | Leiturista | Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental e experiência na área de atuação. | 40h | Escrita / Objetiva e Prática | R\$1.000,90 |
| 00 | 01* | Operador de Máquinas | Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental e experiência na área de atuação. | 40h | Escrita / Objetiva e Prática | R\$1.352,96 |
| 00 | 01* | Pedreiro | Portador de certificado de conclusão de curso do ensino fundamental | 40h | Escrita / objetiva e Prática | R\$1.800,00 |

***Cadastro de Reserva**

2.2. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Plano de Cargos e Salários dos Servidores de Jaguaruna –SC.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. São reservados às pessoas portadoras de necessidade especial (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadoras.

3.2. Considera-se pessoa portadora de necessidade especial aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

3.3. O candidato portador da necessidade especial deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial.

3.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico (**ANEXO I**), no SAMA E de Jaguaruna/SC, Rua Laguna, nº235, Centro, Jaguaruna-SC, CEP 88715-000, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como portador de necessidade especial e será considerado como não portador de necessidade especial, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. O candidato portador de necessidade especial indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a necessidade especial é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

3.6. O candidato portador de necessidade especial participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito (**ANEXO II**), as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.

3.6.1. O prazo final para entrega da solicitação do **Anexo II** será até dia **13/06/2019 até as 12:00 horas**.

3.7. Se aprovado no concurso público, o candidato portador de necessidade especial submeter-se-á à perícia médica designada pelo SAMA E de Jaguaruna-SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de necessidade especial, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.8. Os candidatos considerados portadores de necessidade especial terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio (**ANEXO I**), obedecendo ainda às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital.
- b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau de necessidade especial, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de necessidade especial auditiva, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de necessidade especial visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

3.10. Os documentos comprobatórios da necessidade especial deverão ser protocolados no SAMA E de Jaguaruna -SC até o dia **13/06/2019 até as 12:00 horas**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente via internet, no período de **29/05/2019 à 13/06/2019 até 12:00h**, através do site: www.concursul.com.br.

4.1.1 Em caso de situação de impossibilidade de acessar a internet, situação que deverá ser devidamente comprovada, o candidato poderá realizar a inscrição no SAMA E de Jaguaruna -SC no período de **29/05/2019 até 13/06/2019 das 08:00 horas até 12:00 horas**, onde o candidato será dirigido até o funcionário responsável pela realização das inscrições.

4.1.2 A Comissão de Concurso Público não se responsabiliza por eventuais greves bancárias.

4.1.3 Recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência e efetue a quitação da inscrição com antecedência.

4.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.

4.2.1. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto e a escolha do cargo em sua inscrição.

4.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.

4.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para realização de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, **independente de avisos** e deverá obrigatoriamente verificar as publicações previstas neste Edital.

4.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

4.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Concurso Público, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.

4.7.1 **Após realizar sua inscrição, o candidato deverá retornar a página inicial, acessar a área do candidato com o número do seu CPF e gerar o boleto e imprimi-lo até a data de 13/06/2019, devendo efetuar o pagamento até a data de 19/06/2019.**

4.7.2. **Os casos de hipossuficiência, dos doadores de sangue e dos doadores de medula óssea previstos neste edital deverão apresentar o requerimento acompanhado dos documentos até a data de 13/06/2019 até as 12:00h.**

4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.

4.9. O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.

4.10. **A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.**

4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.

4.11.1 **Antes de realizar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente ler todo o Edital e conhecer as regras do certame ao qual está submetido.**

4.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, e depois imprimir a sua taxa de inscrição que deverá ser devidamente paga durante o prazo estabelecido no cronograma deste Edital. Deverão ser apresentados no dia de realização da prova o comprovante de inscrição juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de pagamento.

4.13. Não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item 4.1 deste Edital, recomendamos realizar a inscrição com antecedência

4.14. Será permitida a inscrição por procuração particular com poderes específicos e firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, nesta hipótese a inscrição deverá ser obrigatoriamente presencial no SAMA E de Jaguaruna -SC no prazo estipulado no item 4.1.1.

4.15. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.16. Em caso de retificação de inscrição o candidato deverá entrar em contato com a organizadora do certame, para proceder a devida alteração, os telefones de contato estão disponíveis no site www.concursul.com.br ou e-mail assessoriaconcursul@gmail.com

4.17. O candidato que realizar duas inscrições terá a segunda inscrição excedente indeferida.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os valores referem-se a escolaridade exigida em cada cargo

| | |
|----------------------------------|------------|
| Cargos de Nível Médio ou Técnico | R\$ 120,00 |
| Cargos de Nível Fundamental | R\$ 100,00 |

5.2. O pagamento será na forma de Boleto gerado no site www.concursul.com.br.

5.3. Após finalizada a fase de inscrição o candidato deverá **retornar** a página inicial www.concursul.com.br e preencher seu CPF no campo destinado para isto, em sequência deverá apertar no botão “GERAR BOLETO”, para gerar a taxa de inscrição que deverá ser impressa.

5.4. Após gerar a taxa de inscrição o candidato deverá pagar o valor em banco de sua preferência até a data de **19/06/2019**.

5.4.1. Em função das modificações de registro de boletos da Febraban, a quitação deverá ocorrer dois dias úteis após a geração da taxa de inscrição.

5.4.2. Não será aceito pedido de geração de taxas de inscrição após a data fixada como término do prazo de inscrições.

5.5. É obrigação do candidato preencher corretamente sua inscrição e acompanhar a sua respectiva situação através das resoluções postadas no site da organizadora do certame.

5.6. O candidato que não tiver acesso a internet, como exceção a regra, poderá solicitar inscrição na SAMAÉ de Jaguaruna -SC, desde que comprove sua situação de hipossuficiência financeira.

5.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no caso de doador de sangue, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997 e nos casos de hipossuficiência econômica, nos termos do Decreto 6.593/2008 e e Doadores de Medula Óssea.

5.8. Os candidatos **doadores de sangue** deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público no prazo de **29/05/2019** à **13/05/2019** até 12:00h, procedendo da seguinte forma:

5.8.1. Assinalar essa condição no momento da inscrição no Concurso Público;

5.8.2. Preencher o **Anexo IV** do presente Edital, datá-lo e assiná-lo.

5.8.3. Anexar os comprovantes das doações;

5.8.4. Providenciar fotocópia simples do comprovante de inscrição;

5.8.5. O **Anexo IV** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição, deverão ser entregues e protocolados no prazo **29/05/2019** à **13/06/2019** até **12:00h**, no SAMAÉ de Jaguaruna-SC.

5.8.6. – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.

5.8.7. O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a três doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.8.7.1. As doações obrigatoriamente devem ter sido realizadas entre o dia **11/05/2018** até **13/05/2019**.

5.8.8. Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação, tal situação deve ser devidamente comprovada.

- 5.8.9.** Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 5.9.** O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar ao SAMA E de Jaguaruna -SC declaração pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.
- 5.9.1.** A declaração deverá ser protocolada no SAMA E de Jaguaruna-SC no prazo de **29/05/2019 à 13/06/2019** Até 12:00 h.
- 5.9.2.** Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 5.9.3.** Para obter a isenção mencionada no item 5.9 e seus subitens, o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprovatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.9.
- 5.9.3.1.** O candidato no momento da inscrição deverá assinalar essa condição na inscrição do Concurso Público.
- 5.9.4.** Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 5.9.5.** O candidato será responsável pelas informações prestadas, ficando ciente que poderá ter sua inscrição indeferida após consulta no Social – NIS pelo CadÚnico, se verificado que a situação informada, não é procedente.
- 5.10** Os candidatos **doadores de medula óssea** deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público até as 12:00 horas do dia **13/06/2019**, procedendo da seguinte forma:
- 5.10.1.** Assinalar essa condição no momento da inscrição no Concurso Público, preencher o **Anexo V** do presente Edital, datá-lo e assiná-lo.
- 5.10.2.** Anexar o comprovante da doação;
- 5.10.3.** Providenciar fotocópia simples do comprovante de inscrição;
- 5.10.4.** O **Anexo V** devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante de inscrição no certame, deverão ser entregues e protocolados, no prazo de **29/05/2019 à 13/06/2019** Até 12:00 h no SAMA E de Jaguaruna-SC.
- 5.10.5.** Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.
- 5.10.6.** O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o **número e a data** em que foi realizada a **doação** pelo interessado, não podendo ser inferior a uma doação anual, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.
- 5.10.6.1.** O fato do candidato estar inscrito em cadastro de doadores de medula óssea, não justifica a isenção, sendo necessário para enquadramento no benefício a efetiva comprovação da doação de medula óssea.
- 5.10.6.2** A doação obrigatoriamente deve ter sido realizadas entre o dia **11/05/2018 até 13/05/2019**.
- 5.10.7.** Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de medula óssea promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 5.11.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 5.12.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da Comissão organizadora do Concurso Público.

- 5.13.** O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.14.** Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por fax, correio eletrônico ou pelos Correios em função dos documentos não chegarem em tempo hábil até a SAMAÉ de Jaguaruna-SC.
- 5.15.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.16.** O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **03/07/2019**, no Mural Oficial e na página oficial do SAMAÉ de Jaguaruna-SC, bem como no site www.concursul.com.br.
- 5.17.** Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferido poderão encaminhar recurso no prazo de **26/06/2019 à 02/07/2019 até 12:00**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo VIII**.
- 5.18.** Não haverá novo prazo de inscrição após julgados os recursos, havendo indeferimento da isenção, a inscrição será imediatamente indeferida, cabendo apenas o candidato comprovar o cumprimento dos requisitos de isenção no prazo recursal.
- 5.19.** O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **08/07/2019**.
- 5.20.** Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.21.** O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.
- 5.22.** O candidato que não efetuar a inscrição, não apresentar declaração de hipossuficiência financeira, com os documentos comprobatórios ou não apresentar documentação comprobatória de doador até às **12:00** horas do **13/06/2019** terá sua inscrição indeferida.
- 5.23.** É obrigação do candidato conferir a situação de sua inscrição através da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas que será publicado no site www.concursul.com.br no dia de **08/07/2019**.
- 5.24.** O SAMAÉ de Jaguaruna-SC e a organizadora não se responsabilizam por eventuais problemas na impressora, computador ou técnicos do equipamento que o candidato utilizar que impossibilitem ou dificultem a geração da taxa de inscrição.
- 5.25.** O SAMAÉ de Jaguaruna-SC e a organizadora não se responsabilizam por eventuais greves bancárias, recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência, evitando gerar taxa de inscrição no último dia de inscrição.
- 5.26.** Os candidatos que entenderem se enquadrar no Art. 4º da Lei Municipal 1193/2007 como Afro-brasileiros afro-brasileiro, identificando-se como de cor negra ou parda, bem como pertencente à raça/etnia negra, deverão preencher o modelo previsto no **Anexo VI** com assinatura reconhecida em cartório e cópia de documento oficial com foto, entregando e protocolando os referidos documentos até as **12:00 do dia 13/06/2019** na sede do SAMAÉ de de Jaguaruna-SC, sob pena de não enquadramento na condição prevista na Lei Municipal 1193/2007.
- 5.26.1** Os candidatos que solicitarem a condição do item anterior e da Lei Municipal 1193/2007, deverão realizar sua inscrição até dia **13/06/2019 até 12:00**.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1.** Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de **26/06/2019 à 02/07/2019** até 12:00 horas, para eventuais insurgências.
- 6.2.** Não serão aceitos recursos contra as Inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.

6.3. A homologação das inscrições será divulgada no dia **08/07/2019**, por meio de Edital publicado no site www.concursul.com.br, podendo esta data ser alterada de acordo com os interesses do SAMA E unilateralmente.

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter classificatório/eliminatório aplicada para todos os cargos.

7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no **Item 2** deste Edital.

7.3 Além da escrita objetiva, prestarão prova **prática** de caráter classificatório os candidatos inscritos para os cargos de:

| |
|---------------------------|
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS |
| CALCETEIRO |
| ENCANADOR |
| LEITURISTA |
| OPERADOR DE MÁQUINAS |
| PEDREIRO |

7.4. A nota mínima na **prova objetiva** exigida neste Concurso Público será de **5,0 (cinco) pontos**, caso o candidato não atinja esta nota será automaticamente desclassificado.

7.4.1 O candidato que não atingir os **5,0 (cinco) pontos** na prova objetiva, estará desclassificado da prova prática.

7.5. Os locais de realização das provas práticas serão divulgados no dia **19/08/2019**.

7.6. A aplicação da prova prática será no dia **25/08/2019** as 13:30, poderão haver modificações de data caso seja necessário, se existir qualquer alteração, será divulgado no site www.concursul.com.br e no site do SAMA E, <https://samaejg.wixsite.com/samae> e no mural oficial

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A prova escrita objetiva, de caráter classificatório/eliminatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de “a” a “e”, sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

8.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

8.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

8.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;

8.1.4. 10 (dez) questões conhecimentos específicos nas respectivas áreas de atuação dos cargos.

8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero virgula quatro) pontos.

8.2.1. Para os cargos que possuem prova prática o peso da nota objetiva escrita será de 8 (oito) pontos na nota final.

8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota da prova objetiva igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de cinco pontos na prova objetiva será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8.6. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

8.6.1. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

8.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identificação.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Concurso Público este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

8.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.11. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá preencher requerimento de condição especial para realização da prova, entregar o respectivo documento no prazo de **29/05/2019 à 13/06/2019** até 12:00h, levar acompanhante no dia da prova. O Acompanhante ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

8.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

8.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.15. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, transparente e documento de Identidade.**

8.15.1. Não será permitida a utilização de Lápis e Borracha, o caderno de prova terá espaço suficiente para resolução das questões.

8.16. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. As provas objetivas serão realizadas no Município de Jaguaruna-SC no dia **14/07/2019**.

9.1.1. A prova será realizada das **09:10 às 12:10**, portando com duração de três horas.

9.1.2. O candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com fotografia e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

9.1.3. Por questão de logística, os locais, datas e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público do SAMAÊ de Jaguaruna-SC e no endereço eletrônico www.concursul.com.br até o dia **08/07/2019**.

9.1.4. Caso existam mais candidatos do que o local oportuno suportar, será divulgado outro local auxiliar de prova por Resolução no mesmo dia da homologação das inscrições, a qual será publicada no Mural Público do SAMAÊ de Jaguaruna-SC e no endereço eletrônico www.concursul.com.br.

9.1.5. Caso o número de candidatos ultrapasse a média estabelecida pela Comissão de Concurso Público poderá ser definido mais de um dia para a realização da prova desde que sejam realizadas para cargos diferentes.

9.2. Se por algum motivo o início da prova atrasar, será concedido o tempo de atraso no final da prova.

- 9.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo **30 (trinta) minutos** de antecedência.
- 9.4. **AS 09:00 HORAS OS PORTÕES SERÃO FECHADOS e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.**
- 9.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.
- 9.6. O candidato que chegar após o horário estipulado no item 9.4 acima ficará automaticamente excluído do certame.
- 9.7. O candidato deverá levar caneta fabricada em material transparente, sendo que poderão ser fornecidas canetas no local caso exista necessidade.
- 9.8. É vedada toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato **não poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *note book*, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso Público, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
- 9.8.1. O candidato que desrespeitar o item 9.8 acima estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.
- 9.8.2. Caso o candidato for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou esteja realizando consultas, o mesmo será convidado a retirar-se de sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão de Concurso Público autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.
- 9.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.
- 9.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
- 9.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 9.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
- 9.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua necessidade especial ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.
- 9.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, amamentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.
- 9.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorridos 01:00 **(uma) hora do início das provas.**
- 9.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
- 9.16. A localização correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- 9.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 9.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente fechados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.
- 9.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.

- 9.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova.
- 9.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrarem o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.
- 9.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no cartão resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 9.24. As questões serão elaboradas com embasamento no conteúdo programático deste edital.
- 9.25. O conteúdo das questões obedecerá ao conteúdo programático deste edital.
- 9.26. O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.
- 9.27. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, cartão-resposta, caneta e identidade. (água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo).
- 9.28. Candidatos com necessidade especial deverão observar ao disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 9.29. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.30. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.
- 9.31. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 9.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, **sob pena de anulação de sua prova e conseqüente exclusão do certame:**
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
 - d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer uma hora do início da prova;
 - e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
 - f) Emprestar material a outros candidatos;
 - g) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
 - h) Não devolver integralmente o material recebido;
 - i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
 - k) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado.
 - l) Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico.
 - m) Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo.
 - n) Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do Concurso Público.
 - o) Não submeter-se à coleta de impressão digital;
 - p) Deixar de assinar o Cartão Resposta.
 - q) Ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - r) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 9.33. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá solicitar tal condição especial no prazo de **29/05/2019 à 13/06/2019 até 12:00h**, devendo no dia da prova levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao

tempo de prova perdido com a amamentação. Durante a amamentação, ela será supervisionada por uma fiscal de prova.

9.34.1. A ausência de um acompanhante para a candidata que necessite amamentar **impossibilitará** a candidata de realizar a prova.

9.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e seu caderno de questões.

9.36. Não será liberado o caderno de provas.

9.37. O gabarito e um exemplar de cada modelo de prova será disponibilizado no Mural Público do SAMA E de Jaguaruna-SC e no site www.concursul.com.br no dia **15/07/2019**.

9.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do **ANEXO III**, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao SAMA E de Jaguaruna-SC no prazo **29/05/2019 à 13/06/2019** até 12:00h.

9.39. A interpretação faz parte da prova, portanto é vedada a solicitação de interprete para a prova.

9.40. Em cada sala o número mínimo de candidatos é 03 (três) não havendo exceção.

9.41. Todos os candidatos terão tratamento igualitário, estando sujeitos às regras estabelecidas neste edital.

9.42. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido em Resolução, à organizadora poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição até a data estipulada em cronograma do Edital e a respectiva Ficha de Inscrição.

9.43. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela organizadora juntamente com a Comissão de Concurso Público, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

9.44. Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.45. A organizadora e o SAMA E de Jaguaruna-SC não assumem responsabilidade por acidentes pessoais, perda, extravio, roubo, furto ou avaria de equipamentos e veículos trazidos pelo candidato ao local de prova.

9.46. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da escola, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.

9.47. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

9.48. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o **fechamento do portão** seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que chegar com atraso eliminado do certame.

9.49. Não será permitido o acesso as Salas do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação oficial válido, original e com foto;
- c) Portar armas mesmo que possua porte de armas.

9.50. Recomenda-se, para a rápida solução de qualquer pendência, que o candidato tenha consigo o comprovante de pagamento da taxa e comprovante de inscrição.

9.51. A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e, em consequência, a sua eliminação do certame.

9.52. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade através do requerimento de condição especial acompanhado de laudo médico que comprove as informações prestadas.

9.53. O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões, rascunho para anotar as respostas e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões

correspondem ao cargo a que se inscreveu e estão impressos sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e a resolução da prova.

9.54. Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão no caderno de questões, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de questões defeituosos;
- b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno, se a ocorrência verificar-se após o início da prova.

9.55. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, **com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.**

9.56. Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão resposta o único documento válido para a correção.

9.57. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

9.58. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (is);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não estiver assinalada no cartão resposta;
- e) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

9.59. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

9.60. O candidato só poderá ter em seu poder no local de prova escrita objetiva o seguinte material: caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, documento oficial com foto original, e comprovante de pagamento da taxa de inscrição**, e se desejar copo ou garrafa de água fabricada de material transparente, sem rótulos ou etiquetas, desde que desembalados e acondicionados em saco plástico transparente.

9.61. Qualquer descuido do candidato em derramar líquidos ou alimentos, rasurando o cartão resposta ou prova, será de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo em hipótese alguma os documentos fornecidos serem substituídos.

9.62. Não é permitido durante a prova escrita objetiva:

- a) O uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.
- b) A comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer hora, anotação, instrumento ou equipamento.
- c) Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- d) A entrada de candidato armado, sob qualquer alegação.
- e) Comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

9.63. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do certame.

9.64. Os três (3) últimos candidatos que permanecerem na sala assinarão a ata de sala e acompanharão o lacre dos envelopes de provas. O candidato que negar-se a aguardar os demais será automaticamente eliminado do certame.

9.65. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho designada na prova.

9.66. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

9.67. Será disponibilizado no site da organizadora do certame, modelo das provas aplicadas juntamente com o Gabarito Preliminar.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática será na escala de zero a dez, tem por objetivo verificar a adequação das habilidades técnicas do candidato às tarefas e condições das funções para o cargo inscrito.

10.2. A nota mínima na **prova objetiva** exigida neste Concurso Público **será de 05 (cinco) pontos**, caso o candidato não atinja esta nota será automaticamente desclassificado.

10.3. O candidato que não atingir os 05 (cinco) pontos na prova objetiva, estará desclassificado da prova prática.

10.4. A Nota Final para os cargos com prova prática será calculada da seguinte forma: Nota final = Nota da Prova Escrita x Peso 8 (oito) + Nota da Prova Prática x Peso 2 (dois) dividido por 10.

10.4.1. Os cargos que possuem prova prática são:

| |
|---------------------------|
| AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS |
| CALCETEIRO |
| ENCANADOR |
| LEITURISTA |
| OPERADOR DE MÁQUINAS |
| PEDREIRO |

10.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

10.6. As Provas práticas terão início às 13:30 horas, sendo que todos os candidatos deverão estar no local e horário indicado por resolução no dia **19/08/2019**, sob pena de desclassificação do Concurso Público.

10.7. O local de aplicação da prova prática será divulgado no dia **19/08/2019** conforme cronograma.

10.8. O candidato deverá comparecer na mesma sala de aula onde foi realizada a prova escrita objetiva, onde será encaminhado para o local de realização da prova acompanhado de fiscais.

10.9. O candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia, no caso de Operador de Máquinas se faz obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação válida.

10.10. Caso o candidato não possa apresentar os documentos de identificação oficiais com foto, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

10.13. As regras de conduta da prova escrita se aplicam para a prova prática.

10.14. Os critérios e forma de avaliação da prova prática constam no **Anexo XI**.

10.15. A prova prática terá início às 13:30 horas no dia **25/08/2019**.

10.16. Será excluído da Prova Prática o candidato que:

- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- afastar-se do recinto do local sem o acompanhamento do fiscal;
- recusar-se a assinar a prova.
- recusar-se a assinar a lista de presença.
- colocar em risco a integridade física ou segurança dos fiscais ou de qualquer pessoa.
- não acatar as recomendações e orientações do fiscal de prova quando solicitado.
- recusar-se a assinar a Ata Final de Realização da Prova Prática

i) no cargo de Operador de Maquinas será desclassificado o candidato que: apresentar carteira de habilitação vencida; não apresentar carteira de habilitação; apresentar carteira de habilitação com pontos excedidos ao permitido; descumprir o percurso preestabelecido; abalroar um ou mais cones de balizamento; avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória; colocar o(s) pé(s) no chão, com o veículo em movimento; provocar acidente durante a realização do exame; cometer infração de trânsito de natureza gravíssima.

11. DA NOTA FINAL

11.1. A nota final para os candidatos concorrentes aos cargos com prova prática seguirá a seguinte equação:

11.1.1. Nota Geral = (nota da prova objetiva x peso 8) + (nota da prova de prática x peso 2) após a somatória divide-se por 10 (dez) para obter a nota final.

Exemplo: Caso o candidato consiga 7,0 prova objetiva, 5,0 na prova de prática a equação ficará da seguinte forma.

Nota Geral = (7,0 x 8) + (5,0 x 2)

Nota Geral = 56 + 10 = 66

Nota Geral = 66 \ 10

Nota Final = 6,6

11.2. A nota final para os candidatos que concorrem aos cargos que não possuem prova prática será a da prova objetiva escrita, portanto a nota objetiva para estes cargos possui peso 10.

12. DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

12.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas no Caderno de Provas.

12.2. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

12.3. O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

12.4. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;

c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);

d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de respostas.

12.5. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

12.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

12.7. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

12.8. Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no local destinado para isto na prova objetiva.

12.9. Quaisquer outras escritas, assinaturas (fora do campo destinado), rubricas, desenhos, mensagens ou sinais no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Concurso Público.

12.10. Será colhida a digital do candidato no Cartão Resposta.

12.10.1. O Candidato que se negar a fornecer a digital no cartão resposta ou não assinar o cartão resposta ou não preencher o numero de inscrição será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Em razão do princípio da isonomia previsto na Constituição Federal, se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior idade
- b) sorteio público.

13.2 Em razão do princípio da isonomia previsto na Constituição Federal, sempre que incidir a condição de Afro-brasileiro com a condição de portador de necessidade especial na mesma vaga, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior idade
- b) sorteio público.

14. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público do SAMA E de Jaguaruna-SC e no site www.concursul.com.br e <https://samae.jg.wixsite.com/samae>, logo após a análise dos recursos, correção e cálculo das notas da prova.

14.2. O resultado será expresso contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação por cargos, em ordem decrescente de classificação.

14.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado e publicado no mural municipal e no site: www.concursul.com.br.

14.4. A homologação da classificação final para os cargos que **não** necessitem de prova prática ocorrerá no dia **16/08/2019**.

14.5. A homologação da classificação final para os cargos que necessitem de prova prática ocorrerá no dia **11/09/2019**.

15. DOS RECURSOS

15.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, etc., juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Departamento de Protocolos do SAMA E de Jaguaruna-SC.

15.1.1 O recurso deverá conter cópia da Carteira de Identidade e da ficha de inscrição do candidato.

15.2. Será indeferido liminarmente pela Comissão de Concurso Público o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.

15.3. Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

15.3.1. O nome dos Profissionais que elaboraram a prova não serão revelados, evitando assim qualquer tipo de influência ou contato com o candidato.

15.4. Não serão aceitos recursos no dia da realização da prova.

15.5. Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia **07/08/2019 à 13/08/2019 até 12:00h**.

15.6. Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Concurso Público do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.

15.7. Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Concurso Público.

15.8. O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:

15.8.1. Com relação a este Edital, no prazo de **13/05/2019 à 21/05/2019**, não sendo admitido recurso após a data fixada.

- 15.8.2.** Com relação à listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de **26/06/2019 à 02/07/2019** até 12:00 horas;
- 15.8.3.** Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de **16/07/2019 à 22/07/2019** até 12:00 horas;
- 15.8.4.** Com relação à classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de **07/08/2019 à 13/08/2019** até 12:00 horas.
- 15.8.4.1** Não serão aceitos recursos que tenham como objetivo revisar cartão resposta de outro candidato.
- 15.8.5.** Com relação ao recurso contra a divulgação preliminar da prova prática, no prazo de **03/09/2019 até 09/09/2019**
- 15.9.** Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente ou/e a imagem da Comissão de Concurso Público, organizadora do certame, o SAMA E de Jaguaruna-SC ou o Município de Jaguaruna-SC.
- 15.10.** A listagem completa com nomes dos classificados será divulgada na Homologação da Classificação Final da Prova Escrita.
- 15.11.** No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos indistintamente.
- 15.12.** No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito preliminar, será corrigido no gabarito final.
- 15.13.** As decisões exaradas nos recursos são irrecuráveis.
- 15.13.1.** As decisões dos recursos estarão disponíveis no Setor de Protocolos do SAMA E de Jaguaruna-SC.

16. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

- 16.1.** O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências:
- 16.1.1.** Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 16.1.2.** Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- 16.1.3.** Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
- 16.1.4.** Gozar dos direitos civis e políticos;
- 16.1.5.** Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);
- 16.1.6.** Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 16.1.7.** Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
- 16.1.8.** Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal.
- 16.1.9.** Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 16.1.10.** Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.
- 16.1.11.** Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como não estar recebendo benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- 16.1.11.1.** Não estar recebendo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis nos termos do art. 37, inciso XVI, da Carta Magna.
- 16.1.12.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico ocupacional;
- 16.1.13.** Estar legalmente habilitado para o exercício da função na qual está sendo admitido;
- 16.1.14.** Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada de original dos seguintes documentos:
- a) carteira de identidade;
- b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;

- c) habilitação exigida pelo item I deste Edital;
- d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso tenha.
- e) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- f) Certidão de Casamento, caso tenha.

16.1.15. 02 (duas) fotos 3/4 e comprovante de número do PIS se houver.

16.2. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.

16.3. Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de Jaguaruna-SC expressamente descrever.

17. DO REGIME EMPREGATÍCIO

17.1. O Regime Jurídico adotado pelo SAMA E de Jaguaruna é o Estatutário.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, no aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

18.2. A admissão do candidato aprovado neste Concurso Público, respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

18.3. Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Mural da Oficial do SAMA E de Jaguaruna-SC e no site do SAMA E, bem como se dará ciência ao candidato no endereço constante de sua ficha de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Concurso Público eventual mudança de endereço.

18.4. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse no respectivo cargo. Se não tiver interesse imediato, será chamado o próximo da lista de aprovados e o mesmo passará para o final da lista de classificação.

18.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados e afixados em mural no SAMA E de Jaguaruna-SC.

18.6. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.

18.7. Os cadernos de provas escrita serão mantidos sob a responsabilidade da organizadora, por um período de 03 (três) meses, e os demais documentos, por um período de 06 (seis) meses após homologação do resultado, quando serão incinerados, com registro em ata.

18.8. Faz parte deste Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
- b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
- c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
- d) Anexo IV - Declaração de Doador de Sangue;
- e) Anexo V - Declaração de Doador de Medula Óssea;
- f) Anexo VI – Declaração Expressa Lei Municipal 1193/2007
- g) Anexo VII - Declaração de Hipossuficiência Financeira;
- h) Anexo VIII - Formulário de Recurso;
- i) Anexo IX - Conteúdos programáticos;
- j) Anexo X – Atribuições dos Cargos;
- k) Anexo XI – Critérios de Avaliação Prova Prática.

18.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.

18.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.concursul.com.br e afixados em mural no SAMA E de Jaguaruna-SC.

18.11. Os documentos comprobatórios dos requisitos para investidura no cargo deverão ser apresentados no momento da posse.

18.12. Este concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos.

19. DO DIREITO AUTURAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

19.1. Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas sanções previstas em Lei.

Jaguaruna/SC, 13 de maio de 2019.

Gilberto Machado Costa
Presidente da Comissão do Concurso Público

Fica homologado o presente **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019** e que seja publicado tanto no site do SAMA E de Jaguaruna -SC como em Jornal de Circulação Local.

Jaguaruna/SC, 13 de maio de 2019.

Fernando Santiago Joaquim
Diretor do SAME

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, nascido em ____/____/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte categoria:

1. () deficiência física
2. () deficiência auditiva
3. () deficiência visual
4. () deficiência mental
5. () múltipla
6. () Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico: _____

CRMNº _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____



ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____,

CPF: _____,

Candidato (a) _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código
_____,

Residente: _____,

nº _____, Bairro: _____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer
a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público do
SAMAE de Jaguaruna /SC, conforme Edital do Concurso Público nº 01/2019, anexando para tanto, Laudo
Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

N. Termos

P. Deferimento.

Jaguaruna /SC, _____ de _____ de 2019.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

ANEXO III
REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no cargo _____ do SAMAE de Jaguaruna /SC, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) () **Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº _____ / Letra _____

2) () **Sala Especial**

Especificar: _____

3) () **Outra Necessidade:**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 2019.

(local e data)

Assinatura do Requerente

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público nº ____/2019 de _____-SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previsto no Edital de Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o final do prazo de inscrição do Concurso Público. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

Tenho ciência que os comprovantes de doações exigidos deverão ser fornecidos por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foi realizada a doação pelo interessado, não podendo ser inferior a três doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a **abertura** do presente Edital. Declaro ter ciência que para fazer jus à isenção, as três doações obrigatoriamente devem ter sido realizadas entre o dia **11/05/2018 até 13/05/2019**.

Em anexo comprovantes das doações.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DOADOR DE MEDULA OSSEA

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público nº ____/2019 de _____-SC, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de medula óssea conforme requisitos previsto no Edital de Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o final do prazo de inscrição do Concurso Público. Para comprovar a situação de Doador de Medula Óssea apresento os seguintes documentos:

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Local e data

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

Tenho ciência que o comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foi realizada a doação pelo interessado, não podendo ser inferior a uma doação anual, considerando-se os 12 meses que antecederam a **abertura** do presente Edital. Declaro ter ciência que para fazer jus à isenção, a doação obrigatoriamente deve ter sido realizada entre o dia **11/05/2018 até 13/05/2019**.

Em anexo comprovante da doação.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO ESPECIFICADA DA LEI MUNICIPAL 1193/2007

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público de Jaguaruna -SC nº 01/2019, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), e-mail (inserir endereço de e-mail) declaro expressamente para os devidos fins ser afro-brasileiro, identificando-me como de cor negra ou parda, bem como pertencente à raça/etnia negra, conforme Art. 4º da Lei Municipal 1193/2007.

Tenho ciência de que esta declaração deve ser entregue e protocolada juntamente com a cópia de documento oficial com foto até o dia **13/06/2019** no SMAE de Jaguaruna –SC e de que constatada a falsidade na declaração, o infrator se sujeitará às penas da lei, sem prejuízo das seguintes medidas administrativas:

I - anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos daí decorrentes, se candidato;

II - demissão, se já nomeado para o cargo para o qual concorreu na reserva de vagas de que trata esta lei, beneficiando-se da falsa declaração.

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

Jaguaruna /SC, _____ de _____ de 2019.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

(Reconhecer Assinatura em Cartório)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG: _____, e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público de Jaguaruna -SC nº 01/2019, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da inscrição previsto para este Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal Brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues conforme cronograma do Edital no SAMAE de Jaguaruna -SC.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

Jaguaruna /SC, _____ de _____ de 2019.

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO RESIDE.

ANEXO VIII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

| | |
|-----------------------|---|
| NOME DO CANDIDATO | Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra indeferimento de condição de Doador de Sangue, medula óssea, ou de Hipossuficiente 8 – Outros |
| | 1 – Deferido 2 – Indeferido |
| N.º de Inscrição: | Cargo: |
| N.º da Questão: | Data: |
| Fundamentação: | |

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2019.

ANEXO IX

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Linguagem Escrita: Morfologia, Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis, Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas: substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos;

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos; Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

MATEMÁTICA

PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes. Frações. Regra de Três Simples e Composta.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Noções de tempo: ano, mês, semana, dia, hora, minuto, segundo. Noções de: dúzia, meia dúzia, dezena, centena, milhar, quilograma, arroba, unidade de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), volume (litro). Identificação de cores, formas, tamanhos, posições, quantidades e quantias. Figuras geométricas; operações fundamentais; Resolução de situações problema envolvendo Adição, subtração, dobro e metade de números naturais; Adição e subtração com quantias, apresentadas em forma de cédulas e moedas. Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples; resolução de problemas; lógica.

CONHECIMENTOS GERAIS**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO E TECNICO**

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna -SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo. Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós- Modernismo; Conhecimentos básicos em química orgânica, Ligações químicas e funções inorgânicas e estudo dos gases; Geopolítica Mundial; Desmatamento, Globalização; Conhecimentos básicos em biologia: Código genético, sistema ABO, fisiologia celular, biotecnologia, evolução humana, dengue, poluição. História; Geografia; Ciências; Primeiros Socorros; Meio ambiente; Cultura Brasileira, Música, Literatura, Artes visuais, Teatro; Direitos Humanos; Energia, pré-sal, petróleo, álcool; Educação no Brasil e no Mundo; Esporte; Tecnologia; Desenvolvimento Sustentável; Pronomes de Tratamento. Formas de Tratamento. Aquecimento Global. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Números de Emergência: Polícia Militar, Delegacia da Mulher, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria dos Direitos Humanos, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Estadual e Defesa Civil. Dengue, Zika vírus, Microcefalia;

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município, do Estado de Santa Catarina, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte. Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Lei Orgânica do Município de Jaguaruna -SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna -SC. Constituição do Estado de Santa Catarina e Constituição Federal. Blocos Econômicos. Economia Brasileira; Declaração Universal dos Direitos Humanos. Conhecimentos elementares de assuntos atuais relacionados com política; educação; segurança. Primeiros Socorros; Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional. Números de Emergência: Polícia Militar, Delegacia da Mulher, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria dos Direitos Humanos, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Estadual e Defesa Civil.

ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Elementos da comunicação: emissor, mensagem, canal e receptor. Estrutura de frases e parágrafos. Produção textual: descrição, narração e dissertação. Gramática aplicada ao texto. Técnicas de argumentação. Interpretação de texto: informativos (jornalísticos e técnicos) literários. Produção de texto: relatórios, atas, cartas comerciais. Documentação Técnica: Conceito. Documentos técnicos aplicáveis à produção: tipos, características e finalidades. Tipos de informações. Formas de apresentação de dados e informações. Responsabilidades dos usuários. Pesquisa: bibliográfica em publicações eletrônicas de campo. Apresentação de resultados de pesquisas: Tema. Objetivo. Apresentação. Método utilizado. Desenvolvimento e análise das informações. Síntese das Informações. Citação. Referências. Bibliográficas (fontes de consulta). Sistema operacional: Fundamentos e funções. Barra de ferramentas. Utilização de Acessórios. Criação de diretórios. Pesquisa de arquivos e diretórios. Área de trabalho. Criação de atalhos. Ferramentas de sistemas. Compactação de arquivos. Editor de Textos: Tipos. Formatação. Configuração de páginas. Importação de figuras e objetos. Inserção de tabelas e gráficos. Arquivamentos. Controles de exibição. Correção ortográfica e dicionário. Quebra de páginas. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens. Marcadores e numeradores. Bordas e sombreado. Colunas. Ferramentas de desenho. Internet: Normas de uso. Navegadores. Sites de busca. Download e gravação de arquivos. Correio eletrônico. Direitos autorais (citação de fontes de consulta). Sujeitos do contrato: Empregado (em domicílio, aprendiz, doméstico, rural, público, mãe social, estagiário). Empregador. Dissolução do contrato de trabalho: (Resilição, Resolução, Rescisão). Contabilidade (Noções). Conceito, finalidade, usuários e princípios. Demonstrações contábeis. Lançamentos contábeis. Bens patrimoniais. Cadastro. Identificação dos bens. Rotinas de controle de bens patrimoniais móveis e imóveis. Relatórios e inventários. Controle de entrada e saída. Administração financeira (Noções). Conceito, finalidade e terminologia. Capital, juros simples e composto. Tipos de documentos financeiros. Cheque. Nota fiscal. Duplicata. Fatura. Borderô. Voucher. Letra de câmbio. Nota promissora. Transferência eletrônica de valores (TED). Documento de operação de crédito (DOC). Tesouraria. Contas a receber. Contas a pagar. Impostos e taxas. Noções de fluxo de caixa. Motivação. Teoria de Maslow. Motivação no trabalho. Liderança. Conceitos. Estilos: autocrático, democrático, liberal, laissez-faire. Trabalho em equipe e o comprometimento com os resultados. Clima organizacional. Relações trabalhistas. Legislação trabalhista e previdenciária. Contrato de trabalho e formas de rescisão. Definição de empregado e empregador. Sistema Operacional: Fundamentos e funções. Barra de Ferramentas. Utilização de Acessórios. Criação de Diretórios. Pesquisa de arquivos e diretórios. Área de trabalho. Criação de atalhos. Ferramentas de sistemas. Compactação de arquivos. Editor de Textos. Tipos. Formatação. Configuração de páginas. Importação de figuras e objetos. Inserção de tabelas e gráficos. Arquivamentos. Controles de exibição. Correção ortográfica e dicionário. Quebra de páginas. Recuos, tabulação, parágrafos, espaçamentos e margens. Marcadores e numeradores. Bordas e sombreado. Colunas. Ferramentas de desenho. Internet. Normas de uso. Navegadores. Sites de busca. Dowload e gravação de arquivos. Correio eletrônico. Direitos autorais (citação de fontes de consulta). Planilhas Eletrônicas. Funções/finalidades. Linhas, colunas e endereços de células. Formatação de células. Configuração de páginas. Inserção de Fórmulas. Classificação e filtro de dados. Gráficos, quadros e tabelas. Finalidade. Organização. Representações gráficas. Ferramentas computacionais. Editor de Apresentações. Construção e formação de slides. Modos de exibição. Leiaute. Inserção de dados. Slides mestre. Transição de slides. Efeitos de animação. Testar intervalos. Sequências de palavras. Sequências de números. Conjuntos: Conceito. Propriedades. Representação. Conjuntos especiais. Operações entre conjuntos: Interseção de conjuntos. União de conjuntos. Diferença de conjuntos de um conjunto. Frações: Conceito. Tipos de frações: Fração própria. Fração imprópria. Fração aparente. Frações equivalentes (simplificar frações). Frações decimais. Adição e multiplicação de frações. Razões e Proporções Razão: Conceito. Tipos (inversas, equivalentes, irredutível). Propriedades. Proporção: Conceito. Tipos (múltipla, contínua, terceira proporcional, quarta proporcional. Grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais. Percentagem: Conceitos gerais: Desconto. Abatimento. Lucro. Prejuízo. Razão percentual: Conceito.

Representação: Forma. Percentual. Forma fracionária. Forma decimal. Correlação: Conceito. Aplicação. Técnicas de Resolução de Problemas: Detalhar as variáveis do problema. Encontrar possíveis soluções. Escolher a solução adequada. Executar a solução escolhida. Revisar e atualizar os dados. Planilhas Eletrônicas: Funções/finalidades. Linhas, colunas e endereços de células. Formatação de células. Configuração de páginas. Inserção de Fórmulas. Classificação e filtro de dados. Gráficos, quadros e tabelas: Finalidade. Organização. Representações gráficas. Ferramentas computacionais. Tipos, características e finalidades dos documentos. Correspondência Comercial: elementos constitutivos. padrões: Carta. Mala direta. E-mail. Relatório. Ata. Aviso. Recibo. Telegrama. Currículo (noção). Correspondência oficial: elementos constitutivos. padrões: Atestado. Declaração. Ofício. Comunicação interna – circular, ordem de serviço, memorando. Requerimento. Contrato Administrativos. Procuração. Gestão de documentos: recebimento, protocolo, destinação e arquivamento. Rotinas de documentos. Protocolo: recebimento, registro, triagem, classificação, expedição e distribuição, controle da movimentação. Controle de documentos. Dados. Prazos e datas. Normalização. Irregularidades e rasuras. Versões e atualizações. Processos administrativos. Fluxo de documentos. Prazos relatórios de não conformidades. Atualização de dados cadastrais. Expedição de documentos. Arquivo: conceito, finalidade e importância: Métodos de arquivamento: cronológico, alfabético, numérico, alfanumérico, horizontal, vertical, geográfico, ideográfico. Conservação, restauração e descarte de documentos. Ciclo vital dos documentos. Setor Público: Definição, objetivos e classificação. Estrutura organizacional: tipos, sistema de hierarquia, departamentalização, responsabilidades. Organograma: diferentes modelos, funções. Organização de espaços físicos (leiaute) em ambientes administrativos: Importância, configurações, fluxo de trabalho, princípios de ergonomia. Departamentos Administrativos: tipos e funções Recursos humanos – DP e RH. Financeiro. Marketing. Atendimento ao cliente. Logística. Normas e procedimentos da administração: conceitos, características, finalidades e impactos na administração: Normas e procedimentos técnicos. Procedimentos de qualidade. Normas e procedimentos de saúde e segurança. Normas e procedimentos ambientais. Ferramentas da Qualidade: tipos, características e finalidades: Programa 5S. PDCA. Fluxograma. Diagrama de Pareto. Brainstorming. Diagrama de Ishikawa. 5W2H. Técnica GUT. Kaizen. Qualidade (conceito e aplicação): Qualidade total: Conceito, eficiência, eficácia, melhoria contínua. Tratamento de Informações. Princípios éticos e valores. Procedimentos de segurança. Confidencialidade. Meios de Produção e Trabalho: características, finalidades e operação: Fotocopiadoras. Impressoras. Escâneres. Projetores. Fax. Recursos Consumíveis: Otimização e racionalização de recursos. Conceitos de organização, comprometimento e disciplina no trabalho. Conceitos de planejamento, organização e controle. A importância do planejamento e da organização no local de trabalho. Elaboração de planejamentos básicos: escopo, objetivos, cronograma, atividades, resultados esperados, avaliação. Lei Federal 8.666/93. Lei Federal 10.520/2002. Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

AUXILIAR DE OPERAÇÕES

Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm². Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Funções e Atividades de um Encanador. Conceitos Fundamentais de: Força, Pressão e Perda de Carga. Ferramentas mais Utilizadas pelo Encanador. Funcionamento do Sistema Predial de Água Fria. Dimensionamento das Instalações de Água Fria. Dimensionamento das Tubulações de Água Fria Instalações - Embutidas, Aparentes e Enterradas. Instalações - Transposições e Variáveis Térmicas Tipos de Conexões mais Utilizados para Água Fria. Instalações no Sistema de Água Fria. Manutenções no Sistema de Água Fria. Funcionamento do Motorbomba e Chave Boia. Funcionamento do Sistema Predial de Água Quente. Instalação dos Tubos e Conexões. Manutenção e Reparos. Sistema de Água Quente. Instalação e Reparos do Sistema de Água Quente. Dimensionamento das Instalações do Sistema de Água Quente. Conhecimento de Sistema Predial de Esgoto. Dimensionamento das Instalações de Esgoto. Manutenção de Reparos no Sistema de Esgoto. Sistema Predial de Águas Pluviais e Drenagem. Componentes do Sistema de Coleta de Águas Pluviais. Dimensionamento do Sistema de Águas Pluviais. Manutenção do Sistema de Águas Pluviais. Esquemas de Ligações Hidráulicas. Equipamentos de segurança. Telefones de emergência. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Estradas: drenagem, obras especiais, pontes, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Princípios básicos de construção. Plantas e projetos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade de carpintaria. Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

MOTORISTA

Direção defensiva; operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de infraestrutura rodoviária, urbana e agrícola; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de caminhão); manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica; procedimentos iniciais antes da utilização dos veículos; relacionamento com os munícipes; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); direção defensiva; conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, inclusive acerca da direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar (incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, capacitação específica para dirigir ônibus de transporte escolar, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras); conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Convívio social no trânsito; Ética Profissional; Respeito ao meio ambiente; Procedimentos para evitar colisão com veículos de frente, de trás, colisão frente a frente e outros tipos de colisão (colisão com pedestres, com animais, com objetos fixos, colisão com trens, colisão com bicicletas e com motocicletas); Comportamentos seguros no trânsito (como parar, distância de seguimento, distância de reação, distância de frenagem, distância de parada e cinto de segurança); Comportamentos Perigosos no Trânsito (manobra de marcha a ré; condução em vias rurais); Equipamentos obrigatórios para circulação de veículos; Principais partes de um veículo (carroceria, direção e suspensão, rodas, pneus e freios, conjunto elétrico, motor e transmissão); Motor e Transmissão (funcionamento de um motor: sistema de alimentação, sistema de ignição, sistema de lubrificação, sistema de arrefecimento e sistema de escapamento); Tipos de manutenções e avarias comuns em veículos (problemas e soluções); Verificação diária dos itens básicos do automóvel; Código de Trânsito Nacional. Normas DENATRAN. Resoluções DENATRAN. Normas DETRAN/SC. Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

OPERADOR DE ETA/ETE *

Preparação de soluções com produtos químicos para o processo de tratamento da água; Operação de equipamentos e seus componentes para a dosagem dos produtos químicos utilizados no tratamento da água; Operação de bomba de recalque, compressores de ar, sistema de cloração, fluoretação e alcalinização; Controle de níveis das águas nas unidades componentes da Estação; Recebimento, armazenamento e controle de produtos químicos utilizados no processo de tratamento da água; Execução lavagem de filtros, utilizando parâmetros pré-estabelecidos; Preenchimento de boletins de operação de estações de tratamento; Manutenção, limpeza e desobstrução das grades, crivos, agulheiros e demais componentes das captações de água; Registro e interpretação de informações geradas por instrumentos específicos de controle do processo de tratamento de água (Amperímetros, Manômetros, Termômetros, Densímetros, Medidores de Vazão, Monitores de Coagulantes, etc.); Operação de instrumentos analíticos para a determinação de parâmetros químicos e físico-químicos necessários ao processo de tratamento da água, tais como Turbidímetro, Jar Teste, Calorímetro; Aferição necessária de instrumentação utilizada na determinação dos parâmetros de controle do processo de tratamento; Coleta de amostras de água, para análises físico-químicas, químicas e biológicas necessárias do controle operacional do processo de tratamento da água, utilização de técnicas de coleta de amostra; Preparação de frascos para coleta de amostras; Preparação, padronização e utilização de soluções específicas de ensaio de dosagem referente ao processo de tratamento da água (Jar Test etc.); Registro em planilha específica de informações operacionais, analíticas, intervenções de manutenção e ocorrências operacionais e não operacionais; Operação de instrumental destinado ao controle a distância dos dispositivos envolvidos no tratamento da água, incluindo computadores utilizados no controle operacional; Equipamento de Proteção Individual – EPI; Equipamento de Proteção Coletiva – EPC; Execução de tarefas relativas à limpeza, manutenção e higienização da unidade sob sua responsabilidade; Análises de Água. Legislação de Águas. A importância da água. Tratamento de água e efluentes. Segurança de trabalho. Legislação sobre águas no Brasil. Estação de tratamento de água. Responsabilidade Socioambiental Ecologia. Sistema de tratamento de água para o consumo humano. Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm². Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Conhecimento de hidrologia. Tecnologias ambientais. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Planejamento e Gestão ambiental. Planejamento territorial e instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança. Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, rede e tratamento. Drenagem urbana. Vistoria técnica. Gestão integrada de Resíduos sólidos. Política de saneamento básico e ambiental. Monitoramento ambiental. Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos. Ecotoxicologia. Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Ensaio de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Conservação de recursos naturais. Hidrologia. Geologia e solos. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

TELEFONISTA

Funções e habilidades no teleatendimento. Equipamentos de Comunicação; Ramais, Linhas e demais vocabulários aplicados a telecomunicação. Técnicas de Comunicação; Qualidade no atendimento ao público; Formas de atendimento ao público e ao telefone; Formas de Tratamento; Correspondência Oficial; Organização e higiene no local de trabalho; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos. Métodos e Técnicas Secretarias. Relações Humanas no trabalho e trabalho em equipe; Inteligência Emocional; Mediação de Conflitos. Serviços públicos e Direitos do Usuário. Noções de Protocolo; Arquivos: Planejamento e organização de arquivos; Política e descrição documental; Ciclo vital dos documentos; Tipologia documental e de arquivos; Sistemas e métodos de arquivamento: catalogar e arquivar; Classificação da Correspondência; Livro de registro de correspondência; Serviço Postal; Utilização da copiadora; Telefones úteis e de emergência; Telefonia fixa e móvel; Conhecimentos de Central Privada de Comunicação Telefônica; Conhecimentos de pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de auto falantes; Transferência de chamadas telefônicas em PABX; Uso do correio de voz; A imagem da instituição; Imagem profissional; Sigilo profissional; Tarifação telefônica; Uso do Correio Eletrônico e da Internet; Noções de Segurança para Internet. Legislação: Código de Defesa do Consumidor. O telefone como uma ferramenta de gestão. Atendimento personalizado. Erros de atendimento. Entonação. Serviço e postura de atendimento. Padrão mínimo de atendimento. Introdução à informática: Conceitos de Informática, Computador e Processamento de Dados. História dos Computadores. Definição de Hardware e Software. Tipos de Hardware. Medidas de Armazenamento. Tipos de Software. Sistema operacional e internet (ambientes Linux e Windows): Conceito de Sistema Operacional. Manipulação Básica do Sistema. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Internet: História, Principais Conceitos e Serviços Criação e Manipulação de E-mail, Buscas na Internet. Editor de texto (ambientes Microsoft Office e broffice). Introdução: Formatação de Fonte e Parágrafo. Bordas e Sombreamento. Marcadores, Numeração e Tabulação. Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas. Manipulação de Imagens e Formas. Configuração de página. Correção Ortográfica. Tabelas. Planilha eletrônica (ambientes Microsoft Office e broffice): Formatação da Planilha e de Células. Criar cálculos utilizando as quatro operações. Criar cálculos através das funções: Máximo, Mínimo e Média. Criar funções lógicas utilizando fórmulas avançadas. Classificar e filtrar dados. Formatar dados através da Formatação Condicional. Representar dados através de Gráficos. Gerenciador de apresentações (ambientes Microsoft Office e broffice). Conhecendo o ambiente, os elementos e as ferramentas do gerenciador. Criando slides com auto-layouts. Modos de classificação e exibição de slides. Efeitos especiais. Configurando a apresentação. Trabalhando com gráficos. Inserindo Hyperlinks. Criando ações. Redes de computadores: Conceitos de protocolos de comunicação, TCP/IP, tipos e topologias de redes, Internet e Intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunder bird e similares). Sítios de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Ameaças virtuais e segurança da informação. Ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção. Noções de vírus, Malwares, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não – literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Constituição Federal. Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; postura ética no trabalho; Uso dos produtos de limpeza, Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Varrição de superfícies diversas; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimento básico de hidráulica e elétrica. Materiais tóxicos. Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza, conservação. Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho (acidentes e prevenção, Normas de segurança e proteção, Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção); Noções de Primeiros Socorros. Noções básicas de relacionamento interpessoal. Visualização de Ingredientes de Produtos. Conhecimento a Respeito de Sinais Indicativos de Perigo. Conhecimento de Utilização de Produtos. Armazenamento de Produtos de Limpeza e Alimentos. Prazo de Validade. Glúten o que significa. Lactose significado. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

CALCETEIRO

Preparação de locais públicos para calçamento, assentamento de pisos e contrapisos, construção de fundações e estruturas de alvenaria; realização e ajustamento de pisos de concreto, mármore, ladrilhos, paver, paralelepípedos, lajotas e similares; Equipamento de Proteção Individual, acidente de trabalho, maquinários, ferramentas, pavimentação e calçamento, metragem. Sistema de medidas, tipos de materiais utilizados para calçamento de vias, técnicas de preparo e assentamento de lajotas e paralelepípedos, permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura). Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil. Noções de ética e cidadania. Noções de primeiros socorros, normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

ENCANADOR

Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm². Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Funções e Atividades de um Encanador. Conceitos Fundamentais de: Força, Pressão e Perda de Carga. Ferramentas mais Utilizadas pelo Encanador. Funcionamento do Sistema Predial de Água Fria. Dimensionamento das Instalações de Água Fria. Dimensionamento das Tubulações de Água Fria Instalações - Embutidas, Aparentes e Enterradas. Instalações - Transposições e Variáveis Térmicas Tipos de Conexões mais Utilizados para Água Fria. Instalações no Sistema de Água Fria. Manutenções no Sistema de Água Fria. Funcionamento do Motorbomba e Chave Boia. Funcionamento do Sistema Predial de Água Quente. Instalação dos Tubos e Conexões. Manutenção e Reparos. Sistema de Água Quente. Instalação e Reparos do Sistema de Água Quente. Dimensionamento das Instalações do Sistema de Água Quente. Conhecimento de Sistema Predial de Esgoto. Dimensionamento das Instalações de Esgoto. Manutenção de Reparos no Sistema de Esgoto. Sistema Predial de Águas Pluviais e Drenagem. Componentes do Sistema de Coleta de Águas Pluviais. Dimensionamento do Sistema de Águas Pluviais. Manutenção do Sistema de Águas Pluviais. Esquemas de Ligações Hidráulicas. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

OPERADOR DE MÁQUINA

Conhecimentos inerentes à operação de máquinas rodoviárias em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana ou agrícola; direção e operação defensiva; operação; manutenção mecânica e preventiva; conhecimentos básicos de manutenção e limpeza da máquina, inclusive de seus componentes básicos; conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; execução de serviços de infra-estrutura rodoviária e agrícola; relacionamento com munícipes, no exercício das atribuições dos respectivos cargos; controle e segurança da máquina e na execução dos serviços inerentes; legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. habilitação para a operação e direção de máquinas em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária; conhecimentos técnicos da máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos de operação, operação defensiva, manutenção e controle operacional das máquinas; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipais; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Tipos de Motores. Ciclo do Motor, Fases do Motor. Economia do equipamento. Aquecimento Global. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

PEDREIRO

Equipamentos de segurança. Telefones de emergência. Atribuições do cargo. Saúde: riscos de contaminação (doenças); saneamento básico; Prevenção da saúde – EPI (Equipamento de Proteção Individual); Equipamentos e materiais utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções gerais de primeiros socorros. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Estradas: drenagem, obras especiais, pontes, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Princípios básicos de construção. Plantas e projetos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade de carpintaria. Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir estruturas de madeira para cobertura. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: Materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Montagens elétricas. Manutenção corretiva e preventiva de redes de distribuição elétrica de baixa, média e alta tensão e redes de telefonia. Instalação elétrica de baixa e alta tensão. Confecção de instalações elétricas em prédios públicos. Procedimentos para substituição ou instalação de lâmpadas, caixas de tomadas, interruptores, disjuntores. Medição de consumo. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

LEITURISTA

Sistema de unidades de medidas: Utilização das Unidades de Medida; vazão; volume; pressão; comprimento. Conhecimentos de hidráulica e equipamentos utilizados em redes de água e esgoto; Conhecimento de sistema métrico decimal; conhecimentos de Leiturista; Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão; Capacidade dos hidrômetros. Tabela tarifária. Identificação de vazamentos. Instalação de ligação de água. Leitura do hidrômetro. Faturas. Atualização de cadastros. Certidão anual de débitos. Transferência de titularidade. Tarifas. Tarifa social. Sustentabilidade. Materiais e conexões hidráulicas: tubulação hidráulica predial e saneamento. Principais tipos de micro medidores. Formas de Leitura e Registro de Dados. Leitura de instrumentos analógicos e digitais e interpretação de mapas: Orientação e localização. Segurança no trabalho e utilização de EPIs. Operação e manutenção da rede de distribuição de água; Operação de sistema comercial compreendendo atendimento ao público, call center, geração de faturas, e fornecimento de software comercial e pessoal qualificado para as atividades de faturamento e arrecadação para um sistema de abastecimento de água; Programas e medidas de redução de perdas, através do monitoramento de pressão de redes, pesquisas de vazamentos e troca de hidrômetros, para um sistema de abastecimento de água; Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos em sistema de abastecimento de água; Execução de plano de coleta de amostra de águas e realização de análises para controle da qualidade da água, conforme determinação da Portaria do Ministério da Saúde, em sistema de abastecimento de água; Conhecimentos de Coleta de leituras; Entrega de documentos (segunda via, avisos de débito, faturas); Conferência de dados cadastrais dos usuários; Registro de ocorrências e anormalidades na leitura. Realização de leitura e inspeção de medidores e instalações, observação do equipamento, registro de consumo e constatação de irregularidades, fornecimento de informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes. Atribuições do cargo de leiturista. Lei Federal 12.651/2012, Decreto Federal 24.643/1934, Lei Federal 9.433/1997, Lei Estadual (Santa Catarina) nº 14.675/2009, Lei Orgânica do Município de Jaguaruna-SC, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1363/2010, Lei Municipal de Jaguaruna-SC 1825/2018, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaruna-SC.

ANEXO X
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Registrar, controlar, datilografar, digitar, arquivar e desempenhar qualquer serviço de caráter administrativo e financeiro. protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e expedidos e arquivar fichas de registro de processo; recebe, confere e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo e informá-lo, consultando cadastro, fichário e documentos; redigir instruções, ordens de serviços, ofícios, memorandos e outros atos administrativos sobre assuntos do samae; datilografar ou digitar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decretos, formulários, fichas e outros documentos; auxiliar na conferência dos trabalhos datilografados ou digitados; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; recortar e arquivar documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos; registra os processos e petições destinados a arquivamento e localizar documentos arquivados; efetuar cálculos, empregando ou não máquinas de calcular; desempenhar outras atividades compatíveis com o emprego.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA -SC
SAMAE JAGUARUNA-SC

AUXILIAR DE OPERAÇÕES

Auxiliar o encanador nas demandas necessárias; auxiliar outros funcionários nas demandas operacionais ou realizar outras demandas correlatas que lhe venham ser conferidas pelo superior hierárquico ou pelo diretor geral.

MOTORISTA

Conduzir e conservar veículos motorizados, utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas. dirigir veículos oficiais, transportando pessoas, máquinas e equipamentos; viajar para localidades fora da sede, para conduzir servidores, transportar máquinas e equipamentos; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela sua conservação; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura; verificar e controlar o nível do óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou troca, conforme o caso; fazer verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; procede ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horário de saída e chegada; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; atender às necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; participar de serviços de plantões e executá-los em feriados, fins de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego;

OPERADOR DE ETA/ETE

Operar e manter em funcionamento estações de tratamento de água e esgoto, bem como tornar potável água para abastecimento in loco. Operar equipamentos e dosadores de etas/etes; efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; verificar o funcionamento de equipamentos de etas; constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar à chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; preencher formulários de controle inerentes às Estações de Tratamento; controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores às etas; executar serviços de conservação e manutenção de etas; atividades descritas em função de componentes, conforme segue: Floculadores mecânicos de eixo vertical ou horizontal: verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamentos. Decantadores: verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas de água. Filtros Rápidos: controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; preencher formulário Boletim de Operação de Filtros; efetuar lavagem de filtros, escovar normalmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio. Cloradores a Gás: verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com a utilização de amônia; verificar funcionamento de injetores; regular fotômetro para obter dosagem adequada; providenciar trocas de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; preencher formulários de controle de cloro; verificar existência de danos em aparelhos cloradores; limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores; revisar bombas de água pressurizadas; aplicar vaselina em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão. Dosadores de Nível Constante: verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas; regular dosagem no dosador. Extintores de Cal: verificar colocação de peneiras em caixa de saída; limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada. Laboratório: - realizar análises físico-químicas e bacteriológicas; controlar a validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens; verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; preencher relatórios de apoio: trabalhos de rotinas, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água; verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez. Outras Atividades: manter Estações de Tratamento de Água em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação; atender às necessidades de demanda de redes e reservatórios; zelar pelo funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; comunicar à chefia imediata irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes de etas; requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; e executar outras tarefas inerentes ao emprego.

TELEFONISTA

Manejar uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos para atender as chamadas telefônicas; operar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, externas ou interurbanas entre o solicitante e o destinatário, ou com outras telefonistas a quem vai dirigir a chamada; registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; atender aos pedidos de informações, anotando recados e registrando chamadas; atender ao público interno e externo e informá-lo, consultando cadastro, fichário e documentos; desempenhar outras atividades compatíveis com o emprego.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Abranger trabalhos braçais em geral, serviços de zeladoria e copa. executar trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela Chefia imediata, fixa ou temporária, e de conformidade com as necessidades das áreas municipais; zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da SAMAE; apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução; efetua limpeza das dependências internas e externas da SAMAE. executar serviços de copa, preparar e servir café, chá e água; fazer a conservação e limpeza de áreas de patrimônio do SAMAE, bem como a recuperação de áreas onde efetuados os serviços de manutenção; efetua tarefas de pavimentação, compreendidas nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios; lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências dos prédios públicos; quebrar pedras e derrubar construções de alvenaria com equipamento adequado; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; transmitir recados oralmente; participar e executar serviços de plantões em feriados, fins de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego; desempenhar outras atividades compatíveis com o emprego.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA -SC
SAMAE JAGUARUNA-SC

CALCETEIRO

Executar pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e recobre com paralepipedos ou blocos de concreto ou outro material; executar obras ou outras atividades que venham a ser conferidas pelo superior hierárquico ou pelo diretor geral.

ENCANADOR

Abrange serviços relativos ao sistema hidráulico. reparar e instalar redes de água e esgoto; substituir peças hidráulicas danificadas; executa serviços de acordo com desenhos, especificações e outras informações; marcar os pontos de colocação de tubulação, união e junção; abrir valetas no solo ou rasgos em paredes para introduzir os tubos ou partes anexas; executar corte, ligação e religação; executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiro, registro e outros acessórios de canalização; testar as canalizações para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo, caso seja localizado vazamento; solicitar, zelar e controlar as ferramentas e materiais de sua área e responsabilidade; participar e executar serviços de plantões em feriados, fins de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego; e desempenhar outras atividades compatíveis com o emprego;

LEITURISTA

Efetuar e registrar leituras de hidrômetros, informar as irregularidades e anormalidades verificadas em ramais prediais, entregar documentos diversos aos usuários. 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 emprego; 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; encaminhar fichários e/ou listagens preenchidas, ao arquivo desativado, tão logo encerre o exercício; participar de serviços de plantões e executá-los em feriados, fins de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego; executar outras tarefas inerentes ao emprego.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Operar máquinas e equipamentos, executando serviços de terraplenagem, escavação, carregamento, compressão. executar serviços de terraplenagem, tais como: remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros; realizar serviços de escavação, cortes e aterros; realizar serviços de carregamento de caminhões e basculantes; realizar serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto com rolo compressor ou compactador; operar tratores de diversos tipos e capacidades; prestar serviços de reboque; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento das máquinas; verificar as condições do equipamento, examinando o estado do cabo do tambor, do freio e outros componentes para garantir o seu bom funcionamento e segurança; passar o cabo pelas roldanas e engatar sua extremidade ao peso a ser removido, manipulando-o de acordo com a técnica requerida para prender a carga e possibilitar sua movimentação; operar o equipamento, acionando o motor e a manivela, controlando a velocidade de tração e freando o movimento para arrastar ou levantar a carga até o local estipulado; participar de serviços de plantões e executá-los em feriados, fins de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego. desempenhar outras atividades compatíveis com o emprego.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JAGUARUNA –SC
SAMAE JAGUARUNA-SC**

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e/ou outros materiais, de acordo com as especificações da obra a ser realizada pelo SAMAE; Executar trabalhos se guiando por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar obras; executar obras ou outras atividades que venham a ser conferidas pelo superior hierárquico ou pelo diretor geral.

ANEXO XI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

| |
|---|
| CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS |
| ATIVIDADES |
| Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. |
| Duração da prova: de 10 a 15 minutos. |
| Fatores/critérios a serem avaliados: |
| I - Habilidades com ferramentas |
| II - Eficiência/Qualidade |
| III - Produtividade |
| IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material |
| V - Técnica/Aptidão |

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

| Item | Discriminação | Nota |
|------|------------------------|------|
| 1 | Não faz | 0,0 |
| 2 | Faz aquém do esperado | 0,6 |
| 3 | Faz dentro do esperado | 1,2 |
| 4 | Faz além do esperado | 2,0 |

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

| |
|---|
| CARGO: CALCETEIRO |
| ATIVIDADES |
| Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. |
| Duração da prova: de 10 a 15 minutos. |
| Fatores/critérios a serem avaliados: |
| I - Habilidades com ferramentas |
| II - Eficiência/Qualidade |
| III - Produtividade |
| IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material |
| V - Técnica/Aptidão |

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

| Item | Discriminação | Nota |
|------|------------------------|------|
| 1 | Não faz | 0,0 |
| 2 | Faz aquém do esperado | 0,6 |
| 3 | Faz dentro do esperado | 1,2 |
| 4 | Faz além do esperado | 2,0 |

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

| |
|---|
| CARGO: ENCANADOR |
| ATIVIDADES |
| Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. |
| Duração da prova: de 10 a 15 minutos. |
| Fatores/critérios a serem avaliados: |
| I - Habilidades com ferramentas |
| II - Eficiência/Qualidade |
| III - Produtividade |
| IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material |
| V - Técnica/Aptidão |

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

| Item | Discriminação | Nota |
|------|------------------------|------|
| 1 | Não faz | 0,0 |
| 2 | Faz aquém do esperado | 0,6 |
| 3 | Faz dentro do esperado | 1,2 |
| 4 | Faz além do esperado | 2,0 |

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

| |
|---|
| CARGO: LEITURISTA |
| ATIVIDADES |
| Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. |
| Duração da prova: de 10 a 15 minutos. |
| Fatores/critérios a serem avaliados: |
| I - Habilidades com ferramentas |
| II - Eficiência/Qualidade |
| III - Produtividade |
| IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material |
| V - Técnica/Aptidão |

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

| Item | Discriminação | Nota |
|------|------------------------|------|
| 1 | Não faz | 0,0 |
| 2 | Faz aquém do esperado | 0,6 |
| 3 | Faz dentro do esperado | 1,2 |
| 4 | Faz além do esperado | 2,0 |

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

| |
|--|
| CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA – OPERADOR DE MÁQUINA TRATOR AGRÍCOLA ATIVIDADES |
| ATIVIDADES |
| Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o seu desempenho no uso da máquina utilizada. |
| Duração da prova: de 10 a 15 minutos. |
| Será ELIMINADO do concurso o candidato que cometer as seguintes faltas: a) descumprir o percurso preestabelecido; b) avançar sobre o meio-fio ou parada obrigatória; c) colocar o(s) pé(s) no chão, com a máquina em movimento; d) provocar acidente durante a realização do exame. |
| Fatores/critérios a serem avaliados: |
| I - Uso correto dos equipamentos de segurança. |
| II - Uso correto da máquina |
| III - Eficiência/Qualidade |
| IV - Organização na execução dos Trabalhos |
| V - Técnica/Aptidão |

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

| Item | Discriminação | Nota |
|------|------------------------|------|
| 1 | Não faz | 0,0 |
| 2 | Faz aquém do esperado | 0,6 |
| 3 | Faz dentro do esperado | 1,2 |
| 4 | Faz além do esperado | 2,0 |

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.

| |
|---|
| CARGO: PEDREIRO |
| ATIVIDADES |
| Executar atividades inerentes ao cargo, e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material. |
| Duração da prova: de 10 a 15 minutos. |
| Fatores/critérios a serem avaliados: |
| I - Habilidades com ferramentas |
| II - Eficiência/Qualidade |
| III - Produtividade |
| IV - Organização na execução dos Trabalhos/Economia do material |
| V - Técnica/Aptidão |

Cada critério terá a pontuação de até 2,0 pontos – em um total de 10 pontos para todos os critérios, avaliados da seguinte forma:

| Item | Discriminação | Nota |
|------|------------------------|------|
| 1 | Não faz | 0,0 |
| 2 | Faz aquém do esperado | 0,6 |
| 3 | Faz dentro do esperado | 1,2 |
| 4 | Faz além do esperado | 2,0 |

Nota Final da prova prática será a soma dos pontos de todos os critérios.