

EDITAL Nº 002/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAMA E

O Diretor do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMA E de Brusque, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal de 1988; artigo 102, X, da Lei Orgânica do Município de Brusque; artigo 5º, alínea “c” da Lei Municipal número 1970/1994 e de acordo com as Leis Municipais números 2.174/1997, 2.270/1998, 3.314/2010, 3.671/2013 e Decreto n. 4.859/2002, e da Portaria nº 11924/2017, faz saber que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação de pessoal em caráter temporário para atender necessidade de excepcional interesse público, em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista a ausência de candidatos aprovados em concurso público e ainda, a necessidade temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores efetivos, para atuação nas funções diversas abaixo especificadas, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, que se regerá pelas normas dispostas no presente Edital;

1 AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária será regido por este edital e seus anexos, e será executado pela Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 251/2017.

1.2. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege o Processo Seletivo Simplificado, antes de realizar sua inscrição.

1.3. O Processo Seletivo terá por critério de seleção, prova teórica objetiva, conforme especificado neste edital.

1.4. As contratações resultantes do Processo Seletivo Simplificado serão feitas em conformidade com os artigos 8º e 9º da Lei Municipal n. 2.174/1997 e demais normas municipais pertinentes.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado nº 002/2017, destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de profissionais, para o preenchimento de 05 (cinco) vagas, para exercer as funções discriminadas conforme item 2 deste Edital.

1.6. Durante a vigência do contrato, a critério exclusivo do SAMA E, poderá haver remoção de lotação e de turno de trabalho, conforme a necessidade e conveniência do serviço.

1.7. O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, bem como a prestação de serviço externo e desabrigado e atendimento ao público.

1.8. As contratações de que tratam este edital poderão ser realizadas, após a homologação do resultado, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, ficando assegurado às partes contratantes o direito recíproco de rescisão, caso desejarem rescindir o contrato antes de expirado o termo ajustado, aplicando-se, nesse caso, os princípios que regem a rescisão dos contratos por prazo indeterminado, conforme disposto no art. 481 da CLT.

1.9. O presente Processo Seletivo dá-se em razão da impossibilidade de nomeação de servidores efetivos, tendo em vista a ausência de candidatos aprovados em concurso público e ainda, a necessidade temporária para substituição em caso de afastamentos temporários de servidores efetivos, buscando assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

1.10. A vigência deste edital será de 1 (um) ano a contar da sua publicação.

2 DAS VAGAS, FUNÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO, DESCRIÇÃO E CARGA HORÁRIA

Nº DE VAGA	FUNÇÃO	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO (R\$)	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	AGENTE DE CADASTRO TÉCNICO	Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio, Informática e AUTO CAD	R\$ 1.945,76	Conforme Anexo I	40h semanais
01	AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO	Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio. Carteira de habilitação categoria AB .	R\$ 1.945,76	Conforme Anexo I	40h semanais
01	ENGENHEIRO SANITARISTA	Obrigatória Formação Superior Completa em	R\$ 3.891,51	Conforme Anexo I	40h semanais

		Engenharia Sanitária com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão			
		Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria AB.			
01	MECÂNICO	Obrigatória Formação Completa em Ensino Médio com curso profissionalizante	R\$ 1.945,76	Conforme Anexo I	40h semanais
01	SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)	Obrigatória Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.216,10	Conforme Anexo I	40h semanais

- 2.1 A comprovação de **escolaridade** e demais requisitos do cargo, deverá ser feita através de apresentação de cópia e original do diploma, certificado, histórico escolar e demais documentos comprobatórios **no momento da convocação**.

3 DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão realizadas na sede do SAMAE de Brusque, localizada na Rua Dr. Penido, n. 297, Centro de Brusque – SC, CEP: 88350-460, junto à Recepção da Sede Administrativa do SAMAE, no **período de 18/09/2017 a 22/09/2017, no seguinte horário: das 13h00min às 17h00min.**
- 3.2 O atendimento presencial fica condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver formação de filas. No último dia de inscrição somente serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até as 16 horas.

4 DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas na sede do SAMAE de Brusque, localizada na Rua Dr. Penido, n. 297, Centro de Brusque – SC, CEP: 88350-460, junto à Recepção da Sede Administrativa do SAMAE, no período de 18/09/2017 a 22/09/2017, no seguinte horário: das 13h00min às

17h00min, com exceção do último dia em que o atendimento para inscrições será realizado para os que chegarem no local até as 16hs.

- 4.2 O candidato no ato da inscrição deverá entregar a ficha de inscrição (Anexo II) **devidamente preenchida** e revisada, tornando-se após a entrega, o único responsável pela exatidão das informações contidas na mesma.
- 4.3 Para a inscrição o candidato deverá apresentar, além da ficha de inscrição preenchida, o **original e cópia** dos seguintes documentos:
- a) documento de identidade com foto;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de residência com CEP;
- 4.4 **Não será efetuada cópia de documentação no local da inscrição, as cópias devem ser providenciadas pelo interessado e apresentadas juntamente com o original para conferência do documento no momento da inscrição.**
- 4.5 O candidato que não possuir comprovante de residência em seu nome, no caso de aluguel de imóvel, poderá comprová-la apresentando contrato de locação e declaração com assinatura do declarante/locador reconhecida em cartório juntamente com a via original de comprovante em nome do declarante/locador.
- 4.6 A documentação deverá ser entregue pelo próprio candidato no local de inscrição ou por procurador, portando instrumento de procuração particular com reconhecimento de assinatura em cartório ou procuração pública, com poderes específicos para a inscrição no certame, que deverá ser anexada à ficha de inscrição.
- 4.7 A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.
- 4.8 Não será admitido, após o término das inscrições, a complementação ou substituição dos documentos entregues.

5 DA HOMOLOGAÇÃO

- 5.1 As listas das inscrições homologadas serão divulgadas por meio do site do SAMAE de Brusque, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br e pelo Diário Oficial dos Município <https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/?q=entidade:%22brusque%22> bem como, serão afixados no mural da Autarquia na data de **27/09/2017.**

6 DAS CONDIÇÕES DE ADMISSÃO:

6.1 Quando convocado para a contratação o candidato brasileiro nato ou naturalizado, deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos permitidos pela Constituição Federal, ter aptidão física e mental para o exercício da função, que será comprovada posteriormente com atestado médico admissional, não ter prestado serviços ou ter sido contratado pela autarquia nos seis meses anteriores à convocação e deverá apresentar a cópia e o original dos documentos abaixo relacionados, além dos demais documentos comprobatórios para compor os requisitos da função escolhida:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Título de Eleitor
- d) Certidão de quitação com obrigações eleitorais;
- e) Carteira de Trabalho com PIS/PASEP;
- f) Certidão de nascimento se solteiro e sendo casado, deverá apresentar certidão de casamento;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Comprovante de escolaridade exigido (diploma, certificado de conclusão de curso ou histórico escolar, cursos técnicos e outros que o cargo exigir);
- i) Comprovante de residência atualizado (água, luz, telefone) ou cópia do contrato de locação e declaração de residência autenticada em cartório;
- j) Comprovante de quitação com obrigações militares (sexo masculino);
- k) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato (Anexo IV);
- l) Declaração que não sofreu penalidade disciplinar no exercício do cargo ou função pública, fornecida pelo candidato (Anexo V);
- m) Declaração de bens (Anexo VI); e
- n) Comprovação do registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da profissão para o cargo de Engenheiro Sanitarista.

- 6.2 Na convocação a não apresentação de todos os documentos exigidos ou a não comprovação do preenchimento dos requisitos do cargo implicará na desclassificação do candidato no Processo Seletivo e a imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.
- 6.3 A aprovação e a classificação no presente processo seletivo não implicam em direito à admissão, que será realizada na medida das necessidades do SAMAE e de acordo com a disponibilidade orçamentária.

7 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - PROVA TEÓRICA OBJETIVA

- 7.1 A seleção será realizada por meio de provas teóricas objetivas com os candidatos habilitados, para verificação do conhecimento para o exercício da função.
- 7.2 A prova teórica conterà 20 questões objetivas, valendo a pontuação de 0,50 décimos cada acerto/questão, que totalizarão 10 pontos, abrangendo os seguintes assuntos:

7.2.1 PARA FUNÇÃO DE AGENTE DE CADASTRO TÉCNICO:

Conhecimentos Gerais e Específicos: Informática: Conhecimento dos programas Microsoft Word, Microsoft Excel, Programa AutoCad versão 2017 inglês, Conhecimentos básicos de cadastro de informações, arquivos e procedimentos de comunicação entre órgãos públicos. Manuseio de equipamentos: GPS e altímetros. Conhecimento de desenho técnico, diâmetros, classes e tipos de tubos e materiais utilizados em redes de abastecimento de água. Conhecimento básico de cálculos de áreas e volumes, hidráulica e topográfica.

7.2.2 PARA FUNÇÃO DE AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO:

Conhecimentos Gerais e Específicos: Matemática básica. Atendimento ao público. Relacionamento Interpessoal: Sigilo e ética profissional. Informática básica e utilização de equipamentos eletrônicos. Hidrômetros: conceitos; tipo de hidrômetros: hidrômetro taquimétrico e hidrômetro volumétrico; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; campos de medição; erros de indicação; sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metrológica dos hidrômetros; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; numeração dos hidrômetros; instalações de hidrômetros. Corte e religação do fornecimento de água: procedimentos técnicos. Leitura dos hidrômetros e transcrição de dados. A fatura de água emitida pelo SAMAE: o que

contem, interpretação dos seus dados, normas para pagamento. **Legislação:** Lei Complementar nº 143 de 31 de Agosto de 2009, dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Brusque. Lei Complementar nº 147 de 25 de Setembro de 2009, dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brusque. Decreto nº 5.792 de 25 de Outubro de 2007, que dispõe sobre o novo Regulamento do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE. Resoluções Normativas AGIR. Decreto n.º 7.944, de 04 de abril de 2017, que fixa o valor das tarifas do SAMAE e dá outras providências. Resolução DENATRAN 453 de 26 de Setembro de 2013, disciplina o uso de capacete para condutor e passageiro de motocicletas, motonetas, ciclomotores, triciclos motorizados e quadriciclos motorizados.

7.2.3 PARA FUNÇÃO DE ENGENHEIRO SANITARISTA:

Conhecimentos Gerais e Específicos: Controle de Poluição e Qualidade das Águas. Sistemas de Captação e Adução de Água. Tratamento de Águas de Abastecimento. Sistemas de Reservação e Distribuição de Água. Sistema de Coleta e Transporte de Esgotos Sanitários. Tratamento de Destino Final de Esgotos. Estações Elevatórias de Água e de Esgotos. Instalações Hidráulico Prediais; Sistemas de Coleta, Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos Urbanos. Gestão Ambiental. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Avaliação de Impacto Ambiental. Legislação Ambiental Federal. Resoluções Normativas AGIR. Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; Noções de Geoprocessamento; Parâmetros Legais de Qualidade de Água, Lançamento de Efluentes, Corpos Receptores e Legislação Regulatória.

7.2.4 PARA FUNÇÃO DE MECÂNICO:

Conhecimentos Gerais e Específicos: Instalações hidráulicas de bombeamento. Tipos construtivos de bombas centrífugas, configurações de montagem, principais acessórios e instalação. Sistemas de vedação de bombas centrífugas. Principais problemas dinâmicos e mecânicos relacionados ao bombeamento em instalações hidráulicas. Conceitos básicos de metrologia e operação de instrumentos de medição na área de manutenção. Fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas hidráulicos, mecânicos e pneumáticos. Manutenção corretiva, preventiva e preditiva. Materiais de construção mecânica: aços carbono e aços liga, ferro fundido, alumínio e ligas de bronze. Processos de soldagem. Tubulações, acessórios e materiais utilizados em redes de abastecimento de água potável. Conceitos básicos da configuração de estações de tratamento de água.

7.2.5 PARA FUNÇÃO DE SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS:

MATEMÁTICA: Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta. NOÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO: Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação e externos como capina, recolhimento de resíduos, trabalhos de alvenaria e pintura. EPIs-Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

IMPORTANTE:

Constitui matéria da prova todas as alterações das leis constantes do programa, aprovadas até a data de publicação do edital.

7.3 Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, comprovante de inscrição e documento de identificação original, o qual deverá estar em perfeitas condições, de maneira a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

7.4 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão ou Boletim de Ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova;

7.5 Não haverá segunda chamada para a prova que acontecerá em etapa única deste Processo Seletivo, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

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

PROVA DE CONHECIMENTO GERAL	N. Pontos
20 Questões valendo 0,5 ponto por questão correta	10 pontos

8.2 Será automaticamente desclassificado do certame o candidato que obteve rescisão de contrato de trabalho por justa causa, na Prefeitura Municipal de Brusque e suas Autarquias e Fundações.

8.3 Estará classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver na Prova teórica objetiva 6,00 (seis) pontos do total geral da nota.

9 DA MÉDIA FINAL E APROVAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

9.1 Para todos cargos que farão a prova escrita, será obtida da fórmula abaixo:

MF= Média Final

NPE= Nota Prova Escrita

Sendo:

MF= NPE

9.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiveram **média final** igual ou superior a 6,00 (seis).

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 O critério de desempate para a seleção de todos os candidatos classificados será da seguinte forma:

- Mais idoso;
- Maior nível de escolaridade;
- Que possuir o maior número de filhos;
- Candidato casado ou sob regime de união estável.

10.2 Os critérios constantes nas letras b) e d) do subitem 10.1 serão analisados por meio do declarado na ficha de inscrição do candidato, sendo que, após a convocação, caso seja constatado que as informações constantes na ficha de inscrição não são verdadeiras, será o

candidato automaticamente desclassificado, estando ainda sujeito às penalidades cabíveis por prestar declaração falsa;

- 10.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios do item 10.1. o desempate se dará através do sistema de sorteio.
- 10.4 O sorteio público, se necessário, será realizado em sessão pública aberta a qualquer interessado, divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Santa Catarina onde constarão data e local de realização.

11 DA DATA DAS PROVAS

- 11.1 As provas teóricas objetivas serão na **data provável de 01/10/2017**. A confirmação da data, o local e o horário das provas teóricas e práticas serão informados no endereço eletrônico do SAMAE e através de aviso fixado no mural do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Brusque- SAMAE após homologação das inscrições dos candidatos.
- 11.2 O tempo disponível para a realização das provas será de 03 (três) horas para a prova teórica, já incluído o tempo para marcação da folha de respostas.
- 11.3 O comparecimento para a realização da prova não exige o candidato de efetuar sua inscrição, entregando toda a documentação nos termos e datas do itens 3 e 4 deste edital.
- 11.4 Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com atraso, ou seja, será desclassificado o candidato que não se apresentar pontualmente no local e horário solicitado.
- 11.5 O não comparecimento do candidato para a realização da prova ensejará sua desclassificação.
- 11.6 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou portar qualquer tipo de equipamentos eletrônicos, tais como máquinas calculadoras e/ou similares, bipe, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, tablet, palmtop, receptor, gravador, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria.
- 11.7 O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de documento de identidade e caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material

transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.

12 DO RESULTADO

12.1 A divulgação do resultado provisório do Processo Seletivo para todas as funções será dia 06/10/2017. As listas dos aprovados na ordem decrescente de classificação serão divulgadas por meio do site do SAMAE de Brusque, no endereço eletrônico: www.samaebru.com.br e pelo Diário Oficial dos Municípios <https://diariomunicipal.sc.gov.br/site/?q=entidade:%22brusque%22> bem como, serão afixados no mural da Autarquia.

13 DOS RECURSOS

- 13.1 O candidato poderá interpor recurso, contra o resultado da classificação do Processo Seletivo, contra o gabarito e as questões da prova, o qual deverá ser oferecido na data de 09/10/2017 e 10/10/2017.
- 13.2 O recurso deverá ser PROTOCOLADO no SAMAE, no Setor de Recursos Humanos, nos seguintes horários: 12h30min às 17h30min.
- 13.3 O recurso para ser aceito deverá vir devidamente fundamentado e assinado pelo candidato, apontando com clareza o(s) ponto(s) da sua irrisignação, sob pena de ser, preliminarmente, indeferido.
- 13.4 Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso fora da data especificada nos itens 13.1 e 13.2; todavia, será admitida a interposição de recurso por intermédio de procurador, munido de procuração com assinatura reconhecida em cartório ou instrumento público de procuração, com poderes específicos para esse ato.
- 13.5 A divulgação da análise dos recursos e o resultado final será realizada no dia 20/10/2017.

14 DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

14.1 Os candidatos aprovados e que irão ser contratados por esta Autarquia, serão contatados via telefone, para agendamento da data e local para a realização do exame médico admissional.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 Em não havendo candidatos classificados no processo seletivo, as vagas remanescentes serão preenchidas de acordo com os critérios a serem estabelecidos pelo SAMAE.
- 15.2 A aprovação e classificação final no Processo Seletivo geram para o candidato apenas a mera expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Processo Seletivo, o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Brusque reserva-se no direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e respeitados os limites de gastos com pessoal, até o número de vagas existentes, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 15.4 O não pronunciamento do candidato, nos prazos estabelecidos pela Comissão do Processo Seletivo, implicará na perda do direito à contratação na função para a qual se habilitou, facultando à Comissão do Processo Seletivo a convocação dos próximos candidatos na ordem de classificação.
- 15.5 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Autarquia, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.
- 15.6 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do inteiro teor deste Edital, bem como de seus anexos, e valerá como aceitação tácita das normas estabelecidas para o presente Processo Seletivo.
- 15.7 O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais.
- 15.8 O candidato aprovado no Processo Seletivo e convocado para trabalhar, receberá seu salário pela Caixa Econômica Federal, agência Brusque, cuja abertura de conta deverá ser providenciada pelo candidato.
- 15.9 O candidato convocado para trabalhar e que estiver com restrição no CPF, deverá regularizá-lo junto à Receita Federal, o mais breve possível, sob pena de não ter seu salário depositado na conta em razão da irregularidade.

15.10 As despesas decorrentes das novas contratações temporárias correrão por conta da dotação orçamentária n. 80.002.0017.0512.0301.2293.3319000000000000 e 80.002.0017.0512.0301.2291.3319000000000000.

15.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Brusque/SC, 13 de setembro de 2017.

ROBERTO BOLOGNINI
Diretor – SAMAE de Brusque/SC

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE DE CADASTRO TÉCNICO:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Executar tarefas pertinentes ao cadastro técnico compreendendo o sistema de abastecimento água, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
- ↳ - Cadastrar e atualizar o sistema de abastecimento de água, distritos de medição, mapear zonas de pressão e setores de manobras no mapa digital do município e na base de dados, utilizando programas específicos;
- ↳ - Repassar informações referentes ao cadastro técnico de água ao cadastro técnico da Prefeitura Municipal, bem como consultar dados cadastrais da Prefeitura Municipal utilizando programas específicos;
- ↳ - Cadastrar e atualizar o cadastro de ruas, servidões, ruas irregulares e JGS (Rodovias Rurais), nos mapas digitais, sistema de cadastro e sistema comercial;
- ↳ - Emitir protocolo de entrada de projetos hidrossanitários de edifícios, loteamentos e desmembramentos para análise e aprovação;
- ↳ - Cadastrar e arquivar os projetos hidrossanitários de edifícios, loteamentos e desmembramentos para análise e aprovação;
- ↳ - Emitir declarações de viabilidade para novos loteamentos;
- ↳ - Emitir declarações conforme solicitação do cliente, para órgão ambientais competentes, referente ao atendimento ou não do sistema de tratamento de água;
- ↳ - Controlar a entrada e saída do acervo interno de projetos de obras realizadas e documentos técnicos da Autarquia;
- ↳ - Prestar informações e fornecer o mapeamento de áreas contidas nos mapas digitais, conforme solicitação interna, facilitando os trabalhos externos;
- ↳ - Manusear equipamentos GPS, manômetros e altímetros;
- ↳ - Arquivar documentos;
- ↳ - Dirigir veículos quando necessário para desempenho das tarefas do cargo;
- ↳ - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Efetuar e registrar leituras de hidrômetros, informar as irregularidades verificadas em ramais prediais, entregar faturas e outros documentos aos usuários, efetuar cortes e religação de água.
- ↳ Ler e registrar em fichas e/ou equipamentos específicos a leitura registrada nos hidrômetros prediais, observando a rota diária;
- ↳ Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes;
- ↳ Informar as alterações das rotas de leitura;
- ↳ Atualizar cadastros;
- ↳ Entregar faturas, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da Autarquia, aos respectivos usuários;
- ↳ Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatados;
- ↳ Encaminhar o consumidor ao escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas;
- ↳ Realizar retirada, colocação ou solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros, bem como realizar corte e religação de água em prédios, residências ou outras instalações;
- ↳ Executar serviços de manutenção de lacre nos hidrômetros;
- ↳ Zelar e manter a limpeza dos instrumentos de trabalho;
- ↳ Separar e colocar em ordem as faturas de água a serem entregues aos usuários;
- ↳ Auxiliar em tarefas na área administrativa quando solicitado;
- ↳ Atender, orientar e esclarecer o usuário sobre o consumo registrado nos hidrômetros;
- ↳ Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- ↳ Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
- ↳ Contribuir com o bem-estar e saúde da população, verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, controlando vetores biológicos transmissores de doenças e realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.

- ↳ Elaborar projetos de obras, construções, instalações e equipamentos para sistemas sanitários, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, bem como determinando dimensões, volume, forma e demais características.
- ↳ Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários.
- ↳ Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos.
- ↳ Fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais.
- ↳ Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas.
- ↳ Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
- ↳ Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- ↳ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.
- ↳ Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Dirigir veículo oficial.

MECÂNICO:

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Executar serviços destinados a promover a manutenção preditiva, preventiva e corretiva de conjuntos moto-bomba, máquinas e aparelhos utilizados nos sistemas de água.
- ↳ - Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos mecânicos;
- ↳ - Promover a desmontagem, verificação e montagem de bombas, motores, chaves, painéis e acessórios eletromecânicos;
- ↳ - Promover a manutenção e recuperação de ferramentas;
- ↳ - Executar serviços diversos com solda elétrica e corte com maçarico e acetileno;
- ↳ - Efetuar instalações, reparos e revisões de aparelhos e acessórios eletromecânicos;
- ↳ - Manter observância das normas de higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- ↳ - Operar conjuntos Motobombas, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da Autarquia;
- ↳ - Inspeccionar e anotar e corrigir problemas de mal funcionamento dos conjuntos Motobombas, relacionados com a amperagem, as altas temperaturas nos mancais da caixa de gaxetas, as vibrações e os ruídos estranhos;
- ↳ - Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;
- ↳ - Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- ↳ - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS – (LIMPEZA):

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:

- ↳ Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações da autarquia para manter as condições de higiene e conservação das mesmas.
- ↳ Executar trabalhos de limpeza, varrendo, lavando, espanando, aspirando, polindo e encerando dependências, móveis, utensílios e instalações da Autarquia, a fim de manter a higiene e a boa aparência dos locais;
- ↳ Limpar banheiros, com produtos adequados, recolhendo papéis dos cestos e reabastecendo-os com papel higiênico, toalhas de papel, com a finalidade de mantê-los em perfeita higiene e condições de uso;
- ↳ Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletivo (EPI's), solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter sua segurança e a boa imagem da Autarquia;
- ↳ Fazer café/chás entregando e recolhendo garrafas térmicas, nos setores conforme determinação superior;
- ↳ Guardar, organizar e transportar pequenos objetos;
- ↳ Executar outras tarefas correlatas as acima descritas

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

1 – DADOS DO PROCESSO SELETIVO

1.1 Descrição da função
escolhida (conforme
Edital, item 2)

2- DADOS PESSOAIS

2.1. – Nome Completo:

2.2. CPF:

2.3. Identidade:

2.3. Órgão
Expedidor:

2.4. Sexo:

M

F

2.5. Data de Nascimento:

2.6. Estado
Civil:

2.7. Nacionalidade:

2.8. Local de Nascimento
(cidade/estado/País):

2.9. Número de Filhos
menores de 14 anos:

2.10. Endereço completo:

2.10.1. Logradouro:	2.10.2. Cidade:	2.10.3. Estado:	2.10.4. CEP:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.10.5. Telefone Residencial:	2.10.6. Telefone Comercial:	2.10.7. Telefone Celular:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.10.8. E-mail:

3 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

3.1. Escolaridade:

4ª série do Ensino Fundamental ()	3º Grau incompleto ()
Ensino Fundamental incompleto ()	3º Grau completo ()
Ensino Fundamental completo ()	Especialização ()
Ensino Médio incompleto ()	Mestrado ()
Ensino Médio completo ()	Doutorado ()

3.2. Cursos diversos (relacionados com a função):

3.2.1. Curso:	3.2.2. Local do curso:	3.2.3. Carga Horária:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4 – OBSERVAÇÕES PERTINENTES

Brusque (SC), _____ de _____ de 2017.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS

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

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

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

DECLARO, outrossim, estar ciente de que devo comunicar ao Diretoria de Recursos Humanos do SAMAE de Brusque qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Brusque (SC), _____ de _____ de 2017.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade número _____, e inscrito (a) no CPF sob o número _____, declaro para os devidos fins que, no exercício do cargo ou função pública, não sofri penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Brusque (SC), _____ de _____ de 2017.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2017

DECLARAÇÃO DE BENS

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

() Não possuo bens a declarar

() Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

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

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

Outros

Fontes de Renda

NOME COMPLETO: _____

CARGO: _____

Brusque (SC), _____ de _____ de 2017.
(Preencher local e data)

(Assinatura do candidato)