

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC**, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos temporários por excepcional interesse público, no quadro de pessoal da **SAMAE – GOVERNADOR CELSO RAMOS**.

DAS REGRAS GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

1. Este **PROCESSO SELETIVO** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria e de acordo com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pela **FUNDAÇÃO DE APOIO À EDUCAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNISUL** e destina-se, exclusivamente, a selecionar candidatos para provimento de cargos públicos temporários junto ao **SAMAE – Governador Celso Ramos- SC**.
2. Todas as etapas deste **PROCESSO SELETIVO** serão realizadas no Município de Governador Celso Ramos - SC ou, dependendo do quantitativo de inscritos em outras localidades, a critério, exclusivo, da entidade organizadora do certame, obedecendo ao cronograma constante no **Anexo I**, do presente edital.
3. O **PROCESSO SELETIVO** constará de Avaliação Escrita Objetiva, conforme tabela descritiva no **Anexo II** deste Edital.
4. Será disponibilizado 01 (um) **Posto de Atendimento** para atender aos candidatos nas etapas descritas no **Anexo II**, no seguinte endereço:
 - 4.1 Endereço: Avenida Ganchos, n. 526, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos – SC.
 - 4.2 Telefone: (48) 3271-2550;
 - 4.3 Horário: 14h00min às 17h00min, em dias úteis.
5. Os cargos com os respectivos números de vagas, carga horária, vencimentos e requisitos de escolaridade estão definidos no **Anexo III** deste Edital.
6. As inscrições ocorrerão conforme cronograma constante no **Anexo I** e deverão obedecer às regras constantes no **Anexo IV**.
 - 6.1 Os candidatos **PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)** deverão observar as regras constantes no **Anexo V**.
 - 6.2 Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das Avaliações deverão seguir as orientações constantes no **Anexo V** deste Edital.
7. A divulgação **Oficial** de todas as etapas referentes a este **PROCESSO SELETIVO** se dará através de avisos publicados nos locais abaixo, mantendo-se acessíveis até **90 (noventa) dias** após a homologação do certame.
 - 7.1 No sítio de internet do Município de Governador Celso Ramos – SC: (<http://www.governadorcelsoramos.sc.gov.br/>);
 - 7.2 No sítio de internet da FAEPESUL: (www.faepesul.org.br/concursos); e do SAMAE (<http://www.samaegcr.com.br>)
8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, o acompanhamento integral das etapas deste **PROCESSO SELETIVO**, por meio dos órgãos de divulgação Oficial citados neste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

9. Os horários e cronograma aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame, sendo que essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação Oficial mencionados no **Item 7** deste Edital.

9.1 Qualquer alteração no cronograma das fases desse certame não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pela FAEPESUL.

10. A interposição de recursos administrativos deverá obedecer às orientações e requisitos constantes no **Anexo VIII**.

11. Os Candidatos aprovados nas avaliações deste **PROCESSO SELETIVO** serão convocados para ocupar os Cargos, para as vagas constantes no **Anexo III** e de acordo com a necessidade do SAMAE – Governador Celso Ramos – SC, dentro do prazo de validade do certame.

12. A aprovação neste **PROCESSO SELETIVO** não implica a admissão imediata do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação dos aprovados, sendo que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim o permitir, obedecendo aos critérios do SAMAE – Governador Celso Ramos - SC.

13. Os candidatos aprovados, quando convocados ao trabalho, deverão apresentar os documentos admissionais exigidos pelo SAMAE – Governador Celso Ramos - SC.

13.1 A relação dos documentos admissionais será entregue no ato da convocação;

13.2 O candidato será convocado através dos meios de comunicação informado na ficha de inscrição deste **PROCESSO SELETIVO**;

13.3 O Candidato deverá manter atualizado seu cadastro junto à Gerência de Pessoal do SAMAE – Governador Celso Ramos - SC;

13.4 O SAMAE – Governador Celso Ramos - SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone, e-mail (se houver), carta com AR (Aviso de Recebimento), Publicação no Diário Oficial do Município (Imprensa Oficial).

13.5 Após a convocação, o candidato terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias** para apresentação da documentação e tomar Posse no Cargo;

13.6 O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será reclassificado como último candidato da relação homologada dos candidatos classificados;

13.7 O candidato será convocado quantas vezes forem necessárias, durante a validade deste processo seletivo, segundo a ordem de classificação, até o limite das vagas autorizadas.

14. O **PROCESSO SELETIVO** terá validade de **01 (um) ano**, prorrogável uma vez, por igual período, contados da data de publicação do ato de homologação do Resultado Final a critério do SAMAE – Governador Celso Ramos - SC.

15. Será excluído do **PROCESSO SELETIVO** o candidato que:

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

- 15.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações;
- 15.2** For surpreendido durante a aplicação da Avaliação Escrita Objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- 15.3** For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer Avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- 15.4** Afastar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.5** Ausentar-se da sala da Avaliação Escrita Objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 15.6** Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão-resposta, apostar a sua assinatura ou de outros documentos, nos termos deste Edital;
- 15.7** Recusar-se, em qualquer das etapas, a se submeter à fiscalização eletrônica e/ou física;
- 15.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame;
- 15.9** Faltar a qualquer uma das fases do certame de caráter eliminatório;
- 15.10** Não pontuar ou não atingir os quantitativos mínimos de pontuação definidos neste Edital na Avaliação Escrita Objetiva;
- 15.11** Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

16. A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

17. Fica delegada competência à **FAEPESUL**, para:

- 17.1** Deferir e indeferir as inscrições;
- 17.2** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 17.3** Prestar informações sobre o **PROCESSO SELETIVO**;
- 17.4** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir a Avaliação Escrita Objetiva e demais etapas do **PROCESSO SELETIVO**, bem como divulgar seus respectivos resultados;
- 17.5** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- 17.6** Publicar a homologação final do **PROCESSO SELETIVO**.

18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do **PROCESSO SELETIVO** constituída por Portaria.

19. O foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **PROCESSO SELETIVO** é o da **Comarca de Biguaçu - SC**.

Governador Celso Ramos - SC, 31 de Março de 2017.

NEDISON NILDO MARTINS

Diretor Geral

Página 3 de 28

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO I
CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
31/03/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Edital – Murais, Meios Eletrônicos e Jornais;• Edital.
04/04/2017 à 11/04/2017	Período para impugnação das disposições do Edital.
04/04/2017 à 04/05/2017	Período para: <ul style="list-style-type: none">• Inscrição pela Internet ou posto de atendimento;• Emissão e remissão do boleto bancário;• Pagamento da taxa de inscrição;• Recebimento dos requerimentos para PNE;• Atendimento de Necessidades Especiais no Posto de Atendimento;
05/05/2017	Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição.
09/05/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Lista das inscrições deferidas;• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos.
10/05/2017 à 11/05/2017	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas.
17/05/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da Avaliação Escrita Objetiva.
21/05/2017	<u>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA - VESPERTINO</u>
23/05/2017	Divulgação do Gabarito Preliminar e do caderno de Provas das Avaliações Escritas Objetivas aplicadas.
24/05/2017 e 25/05/2017	Data para interposição de Recursos Administrativos concernente às questões e ao Gabarito Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
07/06/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
08/06/2017 e 09/06/2017	Período para interposição de recursos concernente ao Resultado Preliminar da Avaliação Escrita Objetiva.
16/06/2017	Publicação: <ul style="list-style-type: none">• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;• Resultado Final da Avaliação Escrita Objetiva;• Homologação do Processo Seletivo.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO II
ETAPAS

CARGOS	Avaliação Escrita Objetiva
	Classificatória/Eliminatória
ADVOGADO	X
ASSISTENTE TÉCNICO	X
AUXILIAR DE OPERAÇÕES AJUDANTE DE ENCANADOR	X
AUXILIAR TÉCNICO	X
ENCANADOR	X
ESCRITURÁRIO	X
LEITURISTA	X
MOTORISTA	X
OPERADOR DE EQUIPAMENTO	X
OPERADOR DE MÁQUINA	X
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	X
TÉCNICO EM ATIVIDADES HIDROGRÁFICAS	X
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	X
TÉCNICO EM SANEAMENTO	X

1. O não comparecimento do candidato em hora e local aprazados para realização da Avaliação Escrita Objetiva implicará **ELIMINAÇÃO** do **PROCESSO SELETIVO**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter eliminatório/classificatório de acordo com a forma constante no **Anexo VII**.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO III
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO
PROFISSIONAL E ATRIBUIÇÃO

1. O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão ser atendidas até a data da posse. Caso não comprovados a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos na tabela constante nos **itens 7 e 8** deste Anexo, a nomeação não será efetivada.
2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas em quaisquer dependências, locais ou órgãos do SAMAE – Governador Celso Ramos - SC.
3. A Carga Horária está expressa em tempo semanal de trabalho.
4. O regime jurídico é o estatutário.
5. Além dos quantitativos de vagas expressas na tabela constante no item 7, os Candidatos classificados acima das vagas estabelecidas figurarão como Cadastro Reserva para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal.
6. Os Cargos que excederem a quantidade de **5 (cinco)** vagas terão a reserva de cinco por cento em face da classificação obtida para Portadores de Necessidades Especiais – PNE conforme **Anexo V** deste Edital.
 - 6.1 Caso não houver nenhum candidato Portador de Necessidade Especial inscrito neste certame, a quantidade reservada voltará a reintegrar a quantidade ofertada.

7. CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
ADVOGADO	1	30	4.000,00
ASSISTENTE TÉCNICO	1	40	1.300,00
AUXILIAR DE OPERAÇÕES AJUDANTE DE ENCANADOR	4	30	1.000,00
AUXILIAR TÉCNICO	1	40	1.200,00
ENCANADOR	1	40	1.200,00
ESCRITURÁRIO	2	30	1.200,00
LEITURISTA	2	40	1.200,00
MOTORISTA	1	40	1.200,00
OPERADOR DE EQUIPAMENTO	4	40	1.708,00
OPERADOR DE MÁQUINA	1	40	1.200,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	30	2.000,00
TÉCNICO EM ATIVIDADES HIDROGRÁFICAS	1	30	2.000,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1	30	1.300,00
TÉCNICO EM SANEAMENTO	2	40	1.300,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

8. CARGOS, NÍVEL, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

CARGOS	NÍVEL ESCOLARIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
ADVOGADO	SUPERIOR	Direito e OAB/SC.
ASSISTENTE TÉCNICO	MÉDIO	Escolaridade 2º grau completo ou 12 (doze) meses de experiência em atividades similares; Formação específica: Comandos elétricos e/ou enrolamento de motores e/ou manutenção de conjuntos moto-bombas.
AUXILIAR DE OPERAÇÕES AJUDANTE DE ENCANADOR	FUNDAMENTAL	Escolaridade 4º série do 1º grau.
AUXILIAR TÉCNICO	MÉDIO	Escolaridade: 1º grau completo. Experiência de 12 (doze) meses.
ENCANADOR	FUNDAMENTAL	Escolaridade 4º série do 1º grau.
ESCRITURÁRIO	FUNDAMENTAL	Escolaridade mínima: 2º grau completo. Conhecimentos acessórios: datilografia.
LEITURISTA	FUNDAMENTAL	Escolaridade mínima: 1º grau completo. Conhecimentos acessórios: datilografia.
MOTORISTA	FUNDAMENTAL	Escolaridade 4º série do 1º grau (de acordo com o Art. 147, §5º CTB).
OPERADOR DE EQUIPAMENTO	ALFABETIZADO	Escolaridade: Habilitação de Conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental. Ter treinamento e/ou experiência na área de atuação, com comprovação da Carteira de Habilitação - Carteira Profissional (de acordo com o Art. 147, §5º CTB).
OPERADOR DE MÁQUINA	ALFABETIZADO	Escolaridade: Habilitação de Conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental. Ter treinamento e/ou experiência na área de atuação, com comprovação da Carteira de Habilitação - Carteira Profissional (de acordo com o Art. 147, §5º CTB).
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	Conclusão em um dos seguintes cursos superiores: Ciências Contábeis, Administração ou Economia.
TÉCNICO EM ATIVIDADES HIDROGRÁFICAS	SUPERIOR	Nível Superior.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO	Possuir curso específico, registrado no CRC-SC.
TÉCNICO EM SANEAMENTO	TÉCNICO	Curso Técnico em Saneamento.

9. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

9.1 ADVOGADO: Executar os serviços de consultoria e assessoria da autarquia, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos. Defender administrativamente os interesses e direitos da autarquia. Atender e orientar o servidor público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres. Emitir parecer sobre

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Diretoria e órgãos da autarquia. Assessorar a autarquia nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município. Representar a autarquia direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira da autarquia. Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica. Assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo e para instruir processo judicial. Atender e orientar o servidor público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a autarquia, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

9.2 ASSISTENTE TÉCNICO: Operação e manutenção qualificativa de equipamentos, máquinas e equipamentos técnicos de sistemas de água e esgoto. Trabalhos de montagem e desmontagem de estações elevatórias. Executar trabalhos de desmontagem, reparos e montagem de aparelhos e equipamentos, que requeiram grandes habilidades técnicas; Programar, executar e orientar serviços rotineiros de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, equipamentos, conjuntos moto-bombas, quadros de proteção e comando, adutoras, redes e ramais de água e esgoto; Verificar rotineiramente sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos/mecânicos; Orientar e fazer observar normas sobre higiene e segurança nos locais de trabalho; Executar serviços de mecânica em equipamentos diversos; Fazer enrolamento de motores e revisão em aparelhos e acessórios elétricos; Fazer instalações e reparações em circuitos elétricos; Participar de trabalhos de topografia, nivelamento, medição etc.

9.3 AUXILIAR DE OPERAÇÕES AJUDANTE DE ENCANADOR: Executar serviços de instalações, consertos, cargas e descargas, transporte, armazenamento, alvenaria e carpintaria em geral. Auxiliar nos serviços de instalação, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água e esgoto; Executar a abertura e o fechamento de valas, com remoção de pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar serviços de limpeza nos flocluladores, decantadores e demais dependências da ETA; Executar serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações da Autarquia; Operar equipamentos desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições; executar serviços de carga e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; Efetuar limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos bem como manter o asseio dos locais de trabalho; Construir casas de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caixaria para concreto, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

9.4 AUXILIAR TÉCNICO: Executar trabalhos rotineiros, destinados à operação e à manutenção dos sistemas de água e esgoto. Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção dos componentes dos sistemas de água e esgoto; Inspeccionar, coordenar e executar os trabalhos locais; Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança elétrica, fogo etc.; Orientar e executar trabalhos de manutenção e equipamentos; Preparar e dosar produtos químicos; Realizar exames simplificados de controle da qualidade de água; Coletar amostras de água para exame de laboratório; Manter limpos, conservados e com boa

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

apresentação os imóveis, as benfeitorias, os equipamentos, os aparelhos e demais materiais componentes do sistema; Executar e/ou orientar ligações domiciliares, consertos e extensões de redes de água e esgoto; Fazer leitura de hidrômetros; Entregar contas de água aos usuários; Executar outras tarefas inerentes ao desempenho do Cargo.

9.5 ENCANADOR: Instalar Executar serviços de instalações, consertos, cargas e descargas, transporte, armazenamento, alvenaria e carpintaria em geral. Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar ligações domiciliares, aplicação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros de pisos de cimento. Participar de executar serviços de plantão e feriados, finais de semanas e noturnos, cumprido as demais obrigações do cargo; Fazer a nota das amostras de água para exame e praticar outras tarefas ao cargo.

9.6 ESCRITURÁRIO: Elaborar ou participar na elaboração de relatórios prestar informações; Executar serviços de escritório, compreendendo: auxiliar serviços de contabilidade, atender setor pessoal, extração e controle de contas e materiais, bem como controle de abastecimento e de manutenção e reparos de veículos. Executar tarefas de anotar, redigir, datilografar, expedir ou arquivar documentos e outras práticas administrativas; Coletar nas respectivas fontes, dados de interesse do setor, registrar e anotar; Fornecer informações que possibilitem à chefia preparar relatórios ou estudos; Executar serviços auxiliares de contabilidade e verificar a exatidão dos documentos; Orientar ou executar serviços relacionados ao controle de pessoal, compreendendo admissões, pagamentos de vencimentos, controle de frequência, punições, informações do Diretor, confeccionar guias e documentos relacionados a exoneração etc.; Desenvolver atividades referentes ao controle de material e patrimônio, tais como: compras, recebimento, armazenamento, controle de estoque e entregar mediante requisições materiais solicitados pelos demais servidores; Executar atividades referentes à carteira de emissão e controle de compras, tais como: efetuar resumo de contas emitidas, encaminhar faturas de cobrança às casas bancárias ou através de entrega em domicílio aos usuários, prestar informações da área ao setor contábil, manter em ordem os arquivos e fichários e enviar correspondência aos usuários sobre anormalidade de consumo ou ramal domiciliar; Encaminhar documentos ao arquivo desativado; Emitir comprovantes de saída de materiais, conforme destinação e encaminhar cópia para a contabilidade; Anotar entregas e/ou saídas, datas, quantidades, nas fichas de controle de material e obter o estoque real; Elaborar, classificar e protocolar empenhos; Emitir vales de abastecimento de viaturas e máquinas, conferir notas fiscais e saldos de empenho; Efetuar serviços de guarda, conservação e conserto de móveis e materiais, bem como providenciar a entrega dos mesmos aos setores competentes; Efetuar recebimento de materiais e exercer conferência pelo confronto entre material recebido, a nota de empenho e a nota fiscal;

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

Lançar movimento de materiais nas fichas de prateleiras; Providenciar a autorização para manutenção e reparos de veículos, quando solicitado; Executar, enfim, outras atividades inerentes a função do cargo.

9.7 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 aos hidrômetros, observando a rota diária de leitura; Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parado ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes; Organizar e atualizar os fichários ou listagem de leitura; Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Entregar contas de serviços, avisos, correspondência, impressos de divulgação e outras 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 constatadas; Orientar corretamente o usuário, sempre que ele solicitar, no que estiver ao alcance do Leiturista; encaminhando o usuário à Autarquia no caso das dúvidas não possam ser sanadas; Efetuar a troca desviar hidrômetros; Fazer pequenos apertos (vazamento) em juntas no cavalete das ligações; Praticar, enfim, outras atividades inerentes ao cargo.

9.8 MOTORISTA: Dirigir viaturas para condução de servidores e transporte de materiais e de equipamentos. Zelar e fazer a manutenção dos veículos sob sua guarda. Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos; Verificar e controlar o nível do óleo de Carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada de providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador; Fazer verificações rotineiras dos freios, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da Autarquia; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida quilometragem estabelecida; Participar e executar serviços de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo.

9.9 OPERADOR DE EQUIPAMENTO: Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de máquinas e equipamentos. Operar máquina retro-escavadeira aos locais de trabalho externo na abertura de valas para implantação de Tubos de Água e na realização de ligações de água do SAMAE, selecionar material para o aterro, transportar material (solo) para aterro, espalhar o material, homogeneizar o solo com a máquina e equipamentos, compactar o solo e remover material em aterro, verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno, verificar tipo de solo, carregar caminhão caçamba; Abrir valas, identificar necessidades de escoramento de paredes e valas, instalar manilhas e canaletas para drenagem; Acionar máquina, interpretar informações do painel da máquina, mudar marcha conforme o serviço, controlar a aceleração (rpm), estacionar máquina em local plano, apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo, resfriar a máquina, desligar a máquina, anotar informações sobre utilização da máquina (horímetro e odômetro), relatar ocorrências de serviço; Conferir níveis de óleo, combustíveis e de água, verificar as condições do material rodante, verificar o funcionamento do sistema hidráulico e elétrico, limpar a

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

máquina, relatar problemas detectados, identificar pontos de lubrificação, completar o volume de graxa nas articulações e substituir acessórios. Analisar serviço, estabelecer sequência de atividades, definir etapas de serviços, ter noção e usar equipamento de proteção individual (EPI), Selecionar sinalização de segurança; Demonstrar senso de organização, trabalhar em equipe, demonstrar responsabilidade, zelar pelos equipamentos, demonstrar iniciativa, trabalhar sobre pressão e tratar situações de emergência e acidentes; Participar e executar serviço de plantão e outras tarefas afins.

9.10 OPERADOR DE MÁQUINA: Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva abrangendo operação e manutenção de máquinas e equipamentos. Operar máquina retro-escavadeira aos locais de trabalho externo na abertura de valas para implantação de Tubos de Água e na realização de ligações de água do SAMAE, selecionar material para o aterro, transportar material (solo) para aterro, espalhar o material, homogeneizar o solo com a máquina e equipamentos, compactar o solo e remover material em aterro, verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno, verificar tipo de solo, carregar caminhão caçamba; Abrir valas, identificar necessidades de escoramento de paredes e valas, instalar manilhas e canaletas para drenagem; Acionar máquina, interpretar informações do painel da máquina, mudar marcha conforme o serviço, controlar a aceleração (rpm), estacionar máquina em local plano, apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo, resfriar a máquina, desligar a máquina, anotar informações sobre utilização da máquina (horímetro e odômetro), relatar ocorrências de serviço; Conferir níveis de óleo, combustíveis e de água, verificar as condições do material rodante, verificar o funcionamento do sistema hidráulico e elétrico, limpar a máquina, relatar problemas detectados, identificar pontos de lubrificação, completar o volume de graxa nas articulações e substituir acessórios. Analisar serviço, estabelecer sequência de atividades, definir etapas de serviços, ter noção e usar equipamento de proteção individual (EPI), Selecionar sinalização de segurança; Demonstrar senso de organização, trabalhar em equipe, demonstrar responsabilidade, zelar pelos equipamentos, demonstrar iniciativa, trabalhar sobre pressão e tratar situações de emergência e acidentes; Participar e executar serviço de plantão e outras tarefas afins.

9.11 TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Colaborar na análise dos Sistemas e Métodos de trabalho de Autarquia. Auxiliar no levantamento de tarefas, carga de trabalho, formulários utilizados e rotinas administrativas adotadas, para modificar ou implantar métodos que assegurem maior produtividade, eficiência e definição dos custos na estrutura organizacional da Autarquia. Manter em nível adequado o estoque de materiais e mercadorias compradas, organizando, controlando e encaminhando os pedidos recebidos, para assegurar o atendimento das necessidades de rotina. Colaborar na organização e manutenção de arquivos e fichários, classificando os documentos conforme métodos adequados, para possibilitar o controle sistemático dos mesmos. Executar medidas de proteção ao patrimônio da Autarquia, organizando, controlando e identificando móveis, equipamentos e demais bens existentes. Participar do planejamento, elaboração e aplicação de programas de relação, treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal, baseando-se em informações existentes e em novos métodos e práticas conhecida, para contribuir nos processos de admissão e qualificação de pessoal. Colaborar nas diferentes fases de elaboração e execução do orçamento compilando informações, conciliando dados e acompanhando se desenvolvendo para assegurar o correto emprego dos recursos, bem sua eficiente utilização. Controlar a unidade da administração pública para uma melhor qualidade

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

relativa a pessoal, patrimônio, orçamento, organização para garantir condições de funcionamento, e atendimento eficiente na autarquia. Participar e acompanhar processos de licitação, tomadas de preços e exercer outras atividades afins.

9.12 TÉCNICO EM ATIVIDADES HIDROGRÁFICAS: Conhecimentos em levantamentos da superfície de lagos e dos leitos dos rios, delineando seus contornos topográficos. Conhecimento em plantas hidrográficas, fazer medições e fornecer elementos básicos para a construção, manutenção, reparos de mananciais, e outras obras fluviais ou lacustres. Conhecimento em projetos mecânicos, elétricos, eletrônicos, estruturais, urbanísticos de saneamento. Conhecimentos em estudos sobre preservação de área verde para garantia de perenidade dos mananciais. Ministrar programas de Treinamento. Conhecimentos em mapas topográficos, cartográficos ou em outro trabalho afins de acordo com a necessidade da Autarquia.

9.13 TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Coordenar e executar trabalhos de escrituração contábil, patrimonial e financeiro da Autarquia. Processar operações contábeis, elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e apresentar resultados parciais e finais da situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia; Efetuar análise e conciliações de contas, conferir saldos, localizar e retificar erros contábeis; Classificar e avaliar despesas através da natureza das mesmas, visando apropriar custos e bens e serviços; Conferir comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, à entrada em contas bancárias e outras transações financeiras; Prestar orientações teóricas e práticas sobre trabalhos de contabilidade e escrituração a servidores de padrão inferior; Emitir pareceres, laudos e elaborar estudos sobre assuntos de gênero contábil e coordenar a elaboração de controle e execução orçamentária da Autarquia; Exercer controle financeiro e acompanhar aplicações de recursos; Prestar assistência a supervisão e à auditoria externa e interna; Executar, enfim, todas as atividades relacionadas com a CONTABILIDADE.

9.14 TÉCNICO EM SANEAMENTO: Planejar, projetar e construir, operar e manter sistemas de saneamento de águas e esgotos sanitários e industriais, bem como drenagem pluvial, limpeza urbana e industrial. Atuar em obras de captação, transporte e tratamento de águas, e esgotos. Realizar a manutenção de equipamentos e redes. Realizar análises de água para consumo humano. Realizar a implementação de estratégias de captação, tratamento e distribuição de água. Conduzir a execução de aterros sanitários obras para a disposição e reciclagem de resíduos e unidade de compostagem. Executar outras tarefas relacionadas a saneamento a cargo SAMAE.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO IV
INSCRIÇÕES

1. As inscrições para este **PROCESSO SELETIVO** deverão ser realizadas no sítio de Internet da **FAEPESUL**, no seguinte endereço: www.faepesul.org.br/concursos.

2. Os candidatos que não possuem acesso à Internet deverão se dirigir ao Posto de Atendimento, constante no **item 4** deste Edital.

3. O valor das inscrições segue a tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR (em R\$)
Nível Superior	100,00
Nível Técnico/Médio	80,00
Nível Fundamental	60,00

4. Serão aceitos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição para **Doadores de Sangue**.

4.1 Os Candidatos que desejam usufruir da isenção para Doadores de sangue devem preencher os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 999/2014 e seguir com os seguintes procedimentos:

4.1.1 Efetuar a inscrição no sítio de internet descrito no item 1 deste anexo e, assinalar a opção Isenção da Taxa de Inscrição: “Doador de Sangue”;

4.1.2 Protocolar **Formulário - Anexo X** e, em conjunto com o formulários os seguintes documentos comprobatórios:

4.1.2.1 Declaração que comprove três doações nos últimos 12 (doze) meses contados da publicação deste Edital, mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada;

4.1.2.2 Comprovante de residência no Município de Governador Celso Ramos emitido no máximo nos últimos 12 (doze) meses anterior à data da publicação do Edital

4.1.3 Os documentos descritos no item 4.1.2 deste Anexo poderão ser protocolados junto ao Posto de Atendimento, descrito no item IV deste Edital ou encaminhar, para o Endereço do Posto de Atendimento, por correio através da Opção Sedex/AR.

4.1.3.1 Os documentos encaminhados por correio devem chegar até o prazo máximo estabelecido no Cronograma descrito no **Anexo I**, não se responsabilizando a FAEPESUL por qualquer atraso ou outro fator que interfira no Cronograma estabelecido, sendo inutilizado o instrumento recebido fora no prazo definido.

5. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.faepesul.org.br/concursos, deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido no respectivo documento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

- 5.1** O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou lotérica, até o dia do vencimento impresso;
- 5.2** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os Dados Bancários relacionados a inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.
- 6.** Será permitido a inscrição para apenas **1 (um) Cargo**.
- 7.** Após o pagamento do respectivo boleto bancário, em hipótese alguma, será aceito o pedido de alteração da inscrição realizada.
- 8.** O sistema de inscrição via Internet permite ao candidato, a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, esse só poderá ser emitido dentro do período de inscrição.
- 9.** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, o mesmo deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **Anexo I**.
- 10.** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a **FAEPESUL** ser certificada pela Instituição Financeira responsável pelo recebimento, sobre o efetivo adimplimento dos boletos bancários.
- 11.** Caso o candidato não conste na Lista de inscrições deferidas a ser publicada pela **FAEPESUL** e tenha efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição, deverá protocolizar Recurso Administrativo no prazo estabelecido no **Anexo I** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame e sob pena de ser indeferida a sua inscrição.
- 12.** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **PROCESSO SELETIVO**.
- 13.** No caso de pagamento da inscrição com cheque, sendo o mesmo devolvido, a inscrição será considerada nula, independente do motivo da devolução, a qualquer tempo.
- 14.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 15.** A **FAEPESUL** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores; falhas na comunicação; congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.
- 16.** A inscrição no presente **PROCESSO SELETIVO** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO V
PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIAIS E
CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

1. Dos cargos disponíveis para este certame, é reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para os Candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE, na conformidade do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988 c/c a Lei nº 12.870 de 12 de Janeiro de 2004 do Estado de Santa Catarina.
 - 1.1 Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições dos Cargos constantes do **Anexo III**.
2. Não havendo candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE classificados em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas se reverterão às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO**.
3. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais - PNE deverão protocolizar, no posto de atendimento descrito no item 4 deste Edital, o respectivo Laudo Médico que ateste sua portabilidade de necessidade especial, contendo o respectivo **CID** e a confirmação da sua capacidade física e mental para exercer o Cargo pretendido no prazo constante no **Anexo I**.
4. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvido ou fornecida cópia do instrumento ao final do certame.
5. A apresentação do Laudo Médico, referido no item anterior, não elidirá a atuação da Junta Médica Oficial do SAMAE – Governador Celso Ramos - SC, cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.
6. Após análise da Junta Médica Oficial, se a deficiência do candidato não for atestada como compatível ao cargo para o qual se inscreveu, o mesmo deverá concorrer às vagas gerais do **PROCESSO SELETIVO**.
7. Para efeito deste **PROCESSO SELETIVO**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.
8. A opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência é de inteira responsabilidade do candidato.
9. O candidato portador de deficiência participará do **PROCESSO SELETIVO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.
10. Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial, para a realização das Avaliações Escritas Objetivas, deverão declará-lo no Formulário de Inscrição, no

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis, com antecedência. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante (adulto), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a Avaliação acima mencionada.

11.1 O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

12. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **PROCESSO SELETIVO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

12.1 Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a Avaliação Escrita Objetiva em condições normais com os demais candidatos.

13. Tendo sido aprovada no **PROCESSO SELETIVO**, a pessoa portadora de necessidade especial será submetida à Equipe Multiprofissional do SAMAE – Governador Celso Ramos - SC, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais da atividade com as condições limitadas de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para investidura no Cargo escolhido neste certame.

14. Não serão reservadas vagas para Portadores de Necessidades Especiais – PNEs.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO VI
CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação deste **PROCESSO SELETIVO** obedecerá às disciplinas constantes neste **Anexo**.
2. A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10 (dez) pontos**.
3. O critério de desempate da Avaliação Escrita Objetiva obedecerá à seguinte ordem:
 - 3.1 Mais elevada nota;
 - 3.2 For o mais idoso;
 - 3.3 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio. A realização do sorteio será em data, horário e local a serem divulgados oportunamente.
4. A listagem, com a ordem de classificação dos candidatos da Avaliação Escrita Objetiva, será elaborada com base no número de pontos dos candidatos e apresentada em ordem decrescente de pontuação, e divulgada nos locais de publicações Oficiais deste Edital.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO VII
AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA

1. A Avaliação Escrita Objetiva terá caráter **classificatório/eliminatório**, tendo como objetivo primordial a avaliação dos conhecimentos do candidato.
2. O horário e os locais de aplicação da Avaliação Escrita Objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **Anexo I**.
3. O candidato que não comparecer à etapa de Avaliação Escrita Objetiva será considerado **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO**.
4. A Avaliação Escrita Objetiva será composta por **25(vinte e cinco)** questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta para cada questão, havendo apenas 1 (uma) assertiva correta.

4.1 Quadro de distribuição das questões das Avaliações Escritas Objetivas:

CARGOS	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	ESPECÍFICAS CARGO
ADVOGADO	10	10	5
ASSISTENTE TÉCNICO	10	10	5
AUXILIAR DE OPERAÇÕES AJUDANTE DE ENCANADOR	10	10	5
AUXILIAR TÉCNICO	10	10	5
ENCANADOR	10	10	5
ESCRITURÁRIO	10	10	5
LEITURISTA	10	10	5
MOTORISTA	10	10	5
OPERADOR DE EQUIPAMENTO	10	10	5
OPERADOR DE MÁQUINA	10	10	5
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10	10	5
TÉCNICO EM ATIVIDADES HIDROGRÁFICAS	10	10	5
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	10	10	5
TÉCNICO EM SANEAMENTO	10	10	5

5. Cada questão terá o valor de **0,40 (zero quarenta)** pontos
6. O resultado da Avaliação Escrita Objetiva será apurado, computando-se o número total de questões respondidas corretamente.
7. A Nota mínima, na Avaliação Escrita Objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é de **03 (três)**, independentemente da disciplina a ser versada.
8. O Candidato que não atingir o quantitativo mínimo de acertos descrito neste item será, automaticamente, **ELIMINADO** do certame.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

9. Na hipótese de anulação de questão(ões) da Avaliação Escrita Objetiva, por parte da Comissão de Coordenação do **PROCESSO SELETIVO**, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos.
10. Na Avaliação Escrita Objetiva, também, será considerada com pontuação 0 (zero), a resposta do candidato contida no cartão-resposta quando:
- 10.1 Contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
 - 10.2 Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
 - 10.3 Não estiver assinalada(s);
 - 10.4 For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas;
 - 10.5 Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.
11. O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo Candidato com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
- 11.1 O Candidato que não assinar ou recusar a apostar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** do **PROCESSO SELETIVO**.
 - 11.2 O cartão-resposta será personalizado para cada candidato.
 - 11.3 O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção dessas questões.
 - 11.4 O preenchimento do cartão será de inteira responsabilidade do candidato.
 - 11.5 O cartão-resposta não será substituído.
12. A duração da Avaliação Escrita Objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **2h30min (duas horas e trinta minutos)**.
13. O candidato somente poderá se retirar do local da Avaliação Escrita Objetiva, após **1h (uma hora)** do seu início.
14. Para a entrada nos locais de realização das Avaliações, conforme etapas descritas no **Anexo II**, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e se solicitado, a confirmação de inscrição.
- 14.1 São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.
15. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45 min (quarenta e cinco minutos) antes do horário previsto para aplicação da prova.
16. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a Avaliação Escrita Objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do horário fixado.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

17. Durante a realização da Avaliação Escrita Objetiva é vedada a consulta a: livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do **PROCESSO SELETIVO**.

17.1 Os materiais e equipamentos mencionados deverão ser entregues aos fiscais de sala, antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término.

17.2 A **FAEPESUL** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

18. A Avaliação Escrita Objetiva será corrigida por processo opto-eletrônico, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta. O cartão-resposta é o único documento válido para a correção da Avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

19. O candidato, ao encerrar a Avaliação Escrita Objetiva, entregará, ao fiscal de sua sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o Caderno de Avaliação, podendo reter para si, apenas, a folha do Caderno de Avaliação onde consta o rascunho do gabarito.

20. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala, onde for realizada a Avaliação Escrita Objetiva, somente poderão retirar-se, após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinarem a Ata de Encerramento da Avaliação Escrita Objetiva.

20.1 O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com a obrigação descrita no caput deste item será **ELIMINADO** do certame.

21. O Gabarito da Avaliação Escrita Objetiva será divulgado no local indicado no **item 7** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no Anexo I.

22. Os Cadernos de Avaliações ficarão disponíveis no site www.faepesul.org.br/concursos, a partir da publicação do gabarito, até a homologação final do certame.

23. O conteúdo programático para a Avaliação Escrita Objetiva será assim composto:

23.1 CARGOS DE NIVEL SUPERIOR, TÉCNICO e MÉDIO:

23.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA: Nova Ortografia. Análise e interpretação de texto. 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,

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

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.

23.1.2 MATEMÁTICA: 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.

23.1.3 ESPECÍFICAS ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; Do sistema tributário nacional; Dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos da União; Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; Dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; Dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da seguridade social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Conceito. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade Civil. Direitos reais. Posse da propriedade. Superfície. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: 21 hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. NOVO CÓDIGO DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência; Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitem; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. Ação rescisória. Nulidades. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. Mandado de segurança. DIREITO TRIBUTÁRIO: Código Tributário Nacional: Disposições Gerais; Competência tributária; Impostos; Taxas; Contribuição de melhoria; Legislação Tributária; Obrigação tributária; Crédito tributário; Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços públicos e Administração Indireta/Entidades Paraestatais. Domínio Público (Bens públicos). Responsabilidade Civil da Administração. Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo e Sindicância. Tomada de Contas Especial. Cessão e requisição de servidores. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. Empregados domésticos. Trabalhador Rural. O empregador. Empresa, estabelecimento. Solidariedade de empresas. Sucessão de empregadores. O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. Remuneração. Formas de remuneração. Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Término do contrato de trabalho. Rescisão com ou sem justa causa. Aviso prévio. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. Procedimentos nos dissídios coletivos. Sentença individual. Sentença coletiva. Recursos no processo do Trabalho. Súmulas (enunciados pertinentes). Ética profissional.

23.1.4 ESPECÍFICAS ASSISTENTE TÉCNICO, AUXILIAR TÉCNICO e TÉCNICO EM SANEAMENTO: 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.

23.1.5 ESPECÍFICAS TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papeis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet.

23.1.6 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM ATIVIDADES HIDROGRÁFICAS: Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público. Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água. Conhecimento de aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao Tratamento de Água. Produtos químicos relacionados ao Tratamento de Água. Noções de Higiene e Segurança do Trabalho.

23.1.7 ESPECÍFICAS TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, Resoluções CFC nº .128, nº 1.129, nº1.130, nº 1.131, nº 1.132, nº 1.133, nº 1.134, nº 1.135, nº 1.136 e nº 1.137, Resolução CFC nº 1.111, Resolução CFC nº 366/2011. DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Portaria STN 634/2013, Portaria STN 86/2014. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF): principais conceitos, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público, transferências e destinações de recursos públicos, endividamento público, gestão patrimonial, medidas de transparência e controle da gestão pública, elaboração dos demonstrativos do Anexo de Riscos Fiscais e de Metas Fiscais, do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido de Execução

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

Orçamentária, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida, Alienação de Bens, Operações de Crédito, Limites.

23.2 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL e ALFABETIZADO:

23.2.1 LINGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Linguagem verbal e não verbal. Recursos que estabelecem a coesão do texto. Ortografia das palavras. Nova Ortografia. Estabelecer concordância nominal e verbal. Acentuação gráfica das palavras.

23.2.2 MATEMÁTICA: Adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas com as quatro operações. Regra de três simples e composta. Cálculo de áreas. Juros e porcentagem.

23.2.3 ESPECÍFICAS AUXILIAR DE OPERAÇÕES AJUDANTE DE ENCANADOR e 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.

23.2.4 ESPECÍFICAS ESCRITURÁRIO: Protocolo e recepção de documentos. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Gestão do patrimônio, cadastro, convênios e contratos. Técnicas de arquivamento: classificação e organização. Noções de procedimentos administrativos e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos: recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Arquivo. Noções de informática. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. Internet. Postura profissional e relações interpessoais, Comunicação, Redação oficial de documentos empresariais e oficiais, Noções de Administração geral e pública, Atendimento ao público, Atendimento telefônico, Ética na Administração Pública, Noções da Lei n.º 8666/93 e alterações, técnicas de arquivamento.

23.2.5 ESPECÍFICAS LEITURISTA: Sistema de unidades de medidas: Utilização das Unidades de Medida; vazão; volume; pressão; comprimento. 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.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

23.2.6 ESPECÍFICAS MOTORISTA: Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Transporte de urgência e emergência.

23.2.7 ESPECÍFICAS OPERADOR DE EQUIPAMENTO e OPERADOR DE MÁQUINA: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Transporte de carga.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO VIII
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos à **FAEPESUL**, no prazo de **2 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de publicação, a respeito:
 - a) Revisão do indeferimento de inscrição;
 - b) Revisão de questão da Avaliação Escrita Objetiva;
 - c) Resultado das Etapas.
2. Os recursos deverão ser interpostos diretamente através do Site de Internet (www.faepesul.org.br/concursos) na Área do Candidato.
3. O recurso deverá obedecer ao padrão estabelecido pela **FAEPESUL**, devendo ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:
 - a) Fundamental, com argumentação lógica e consistente;
 - b) Apresentar recursos individuais, para questões diferentes (se for o caso).
 - c) Estar relacionado ao próprio impetrante.
4. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
5. Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos, ou apócrifos.
6. Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.
7. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.
8. As decisões dos recursos estarão disponíveis na Área do Candidato no prazo final para publicação da Etapa e resultado, na forma de extrato, publicado nos locais especificados no item 8 deste Edital.
9. Se do exame do recurso resultar a anulação de item integrante de Avaliação, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO IX
DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

1. Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, chamará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

2. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter efetivo:
 - 2.1 A aprovação neste Processo Seletivo Público;
 - 2.2 A prova da nacionalidade;
 - 2.3 O gozo dos direitos políticos;
 - 2.4 A quitação com as obrigações militares, para os homens;
 - 2.5 A quitação com as obrigações eleitorais;
 - 2.6 A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.7 O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - 2.8 A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
 - 2.9 Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
 - 2.10 Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública;
 - 2.11 Declaração da não percepção de proventos aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

3. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

4. A perda ou suspensão do gozo dos direitos políticos será configurada, caso a Administração Municipal tome ciência da existência de sentença, com trânsito em julgado de:
 - 4.1 Cancelamento da naturalização;
 - 4.2 Reconhecimento da incapacidade civil absoluta;
 - 4.3 Condenação penal, enquanto durarem os seus efeitos;
 - 4.4 Condenação em processo judicial instaurado por força de atos de improbidade administrativa.

5. O não cumprimento dos requisitos disciplinados no item 2 impede a contratação do candidato e gera a sua recondução à última colocação neste certame.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS – SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017

ANEXO X
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
SAMAE – GOVERNADOR CELSO RAMOS - SC
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2017
FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Protocolo: _____

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Número de inscrição:

Cargo:

Nome:

Telefones de contato:

E-mail:

DOCUMENTOS ENTREGUES

OPÇÃO	QUANTIDADE DE FOLHAS
Declaração doação de Sangue	
Comprovante de Endereço	
TOTAL DE FOLHAS ->	

Local e data do recebimento:

Local:

Data:

Ao assinar, concordo que li o **Anexo IV**, referente as inscrições, bem como todo o Edital e concordo em seu inteiro teor.

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA

Protocolo:

Inscrição:

Nome:

Data:

Quantidade de Folhas:

Responsável FAEPESUL