

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO DE POMERODE – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2015**

A Comissão do Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 022 de 16/04/2015, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal do SAMAE do Município de Pomerode, que se regerá pelas leis municipais e normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a descrição das funções são os constantes do ANEXO I deste Edital.

1.1.1. O SAMAE de Pomerode reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

1.2. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos ANEXOS I, II, e III, partes integrantes do presente Edital.

1.3. Os candidatos aprovados no Concurso Público 001/2015 poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, com horários estabelecidos de acordo com as necessidades do SAMAE de Pomerode.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo e até a data da posse, aos seguintes requisitos:

2.1. Ter nacionalidade brasileira, ou equiparada na forma da lei;

2.2. Estar no gozo de direitos políticos;

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.4. Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

2.5. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no ANEXO I do presente Edital;

2.6. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.8. Fornecer declaração de bens e rendas que constituem seu patrimônio;

2.9. Fornecer declaração de inexistência de incompatibilidade legal para o exercício do cargo, emprego ou função pública nas esferas federal, estadual ou municipal;

2.10. Fornecer declaração se participa de gerência ou administração de empresa privada ou se exerce comércio;

2.11. Fornecer declaração se percebe provento de aposentadoria decorrente do exercício de cargo, emprego ou função pública;

2.12. Fornecer certidão negativa de antecedentes criminais para fins empregatícios.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.4. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, no momento da avaliação perante uma junta de especialistas, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.6. A junta de especialistas será composta conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.7. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 6 deste Edital.

3.9. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.10. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá receber de volta o valor pago a título de inscrição.

3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. Considerando que a legislação reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições acontecerão no período de 08 de junho de 2015 a 08 de julho de 2015, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1 Os candidatos que não possuem acesso a internet poderão realizar sua inscrição presencial na sede do SAMAE de Pomerode, sito à Av. 21 de Janeiro, 2233- Centro, no horário compreendido entre 08:00 horas as 16:00 horas.

4.1.2. Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Fundamental/ Alfabetizado	R\$ 30,00

4.2. O candidato deverá acessar o **site (www.ibam-concursos.org.br)** onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0 (zero) hora do dia 08 de junho de 2015 e 19:00 (dezenove) horas do dia 08 de julho de 2015.**

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

4.5. O pagamento da inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2, caso contrário não será considerado.

4.6. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição os candidatos doadores de sangue, os candidatos cadastrados como potencial doador de medula óssea ou que comprove já ter efetuado doação de medula óssea e os desempregados, de acordo com as Leis Municipais 1.999/2007, 2.708/2015 e 1.821/2005.

4.6.1. Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato doador de sangue deverá estar devidamente cadastrado no "cadastro específico de doadores" comprovar, através de declaração da entidade coletora, ter realizado, no mínimo, uma doação nos últimos doze meses que antecedem a data da publicação deste edital.

4.6.2. Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato cadastrado como potencial doador de medula óssea ou que comprove já ter efetuado doação de medula óssea deverá comprovar através de declaração da entidade coletora.

4.6.3. Para usufruir do benefício da isenção do valor de inscrição estabelecido, o candidato deverá apresentar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS, e declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, de que não é profissional liberal, que não trabalha na informalidade, de que não detentor de cargo público e que não está contemplado com o seguro-desemprego.

4.6.4. O candidato poderá requerer isenção do pagamento da inscrição mediante requerimento protocolizado no SAMAE de Pomerode, sito à Av. 21 de Janeiro, 2233- Centro, no horário compreendido entre 08:00 horas as 16:00 horas, no período de **08 a 22 de junho de 2015**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

4.6.5. O candidato poderá optar por enviar o requerimento, juntamente com os demais documentos comprobatórios pelo correio, através de SEDEX, para: SAMAE, aos cuidados da Comissão do Concurso Público, Av. 21 de Janeiro, 2233- Centro CEP 89107-000, Pomerode/SC, com postagem no período de **08 a 22 de junho de 2015.**

4.7. A Comissão Especial de Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos a partir do dia **30 de junho de 2015.**

4.7.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.7.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na sede do SAMAE de Pomerode, de acordo com item 6 deste Edital.

- 4.7.3.** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.2.
- 4.8.** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.
- 4.9.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (**www.ibam-concursos.org.br**) nos últimos dias de inscrição.
- 4.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o SAMAE de Pomerode não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.
- 4.11.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
- 4.12.** O valor pago a título de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese.

5. DAS PROVAS

- 5.1.1.** As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos ANEXOS II e III deste Edital.
- 5.1.2.** Nas provas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no ANEXO II deste Edital.
- 5.1.3.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o cargo ao qual o candidato concorrer.
- 5.1.4.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.
- 5.2.** As provas serão realizadas, no Município de Pomerode, no dia **16 de agosto de 2015 no período matutino e terço a duração de 03 (três) horas.**
- 5.2.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM e o SAMAE de Pomerode, reservam-se o direito de remarcar o horário de prova de determinados cargos para o período vespertino.
- 5.2.2.** Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova. O cartão estará disponível, a partir de **22 de julho de 2015, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br)**, no link *Área do Candidato*.
- 5.2.3.** Só será permitido o ingresso do candidato nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.
- 5.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
- 5.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a o início das provas.
- 5.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista e Passaporte com foto.
- 5.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, em formulário especial de identificação.
- 5.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de**

celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.10. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.11. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.12. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos.

5.2.13. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

5.2.14. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

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

5.2.16. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.17. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.18. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

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

5.2.21. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.22. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.2.23. A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

5.2.24. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.3. Da Prova Prática

5.3.1. Os candidatos inscritos nos cargos de **Auxiliar de Operações II**, que tiverem obtido a classificação até a ordem 60 na prova objetiva, os candidatos inscritos para o cargo de **Encanador**, que tiverem obtido a classificação até a ordem 12 na prova objetiva e os candidatos inscritos no cargo de **Motorista**, que tiverem obtido a classificação até a ordem 08 na prova objetiva conforme estabelecido no ANEXO II deste edital, serão convocados para a prova prática, que terá caráter eliminatório e será realizada em **data e local a ser divulgado em edital próprio**.

5.3.2. A prova prática será realizada em um domingo.

5.3.3. Estas provas serão avaliadas através do conceito "Aprovado" e "Não Aprovado", e os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais do cargo e serão detalhados em edital de convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial com, no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência.

5.3.4. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do www.ibam-concursos.org.br, num prazo de até 48h após o encerramento da prova prática.

5.4. Contagem de Pontos

5.4.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público 001/2015.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público e protocolizado no SAMAE de Pomerode, sito à Av. 21 de Janeiro, 2233- Centro CEP 89107-000, Pomerode/SC, no horário compreendido entre 08:00 horas as 16:00 horas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação ou através de Sedex, postado, exclusivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente assinado pelo candidato em todas as folhas;

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do ANEXO IV.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público 001/2015, conforme descrito no item 5 e no ANEXO II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para todos os cargos de nível médio

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação Municipal e Informática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

b) para todos os cargos de nível fundamental completo/incompleto(alfabetizado)

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

3º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme artigo 29, parágrafo único do Decreto nº 8.601/2008 e a Lei nº 10.741/2003.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no **dia 17 de agosto de 2015**, no site (www.ibam-concursos.org.br).

7.4. O resultado preliminar do Concurso Público 001/2015 contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (www.samaepomerode.com.br) através da opção Concurso.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.samaepomerode.com.br) através das opções, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Concurso Público 001/2015 será homologado pelo Presidente do SAMAE de Pomerode, publicado no Mural e no site do SAMAE de Pomerode (www.samaepomerode.com.br) opção Concurso e terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

9.1. Após a homologação os candidatos poderão ser nomeados a qualquer tempo, durante a vigência deste Concurso, através de portaria publicada no Mural de Atos da sede do SAMAE- Pomerode.

9.2. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2 do presente Edital, através de Edital de Convocação, publicado em mural de Atos na sede do SAMAE e no site do SAMAE de Pomerode (www.samaepomerode.com.br).

9.2.1. Após a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do Edital, o candidato classificado será encaminhado para Exame Admissional, devendo naquela oportunidade apresentar, obrigatoriamente, os laudos dos seguintes exames:

- Relação de exames para **todos** os cargos:
 - Hemograma Completo;
 - Glicemia de jejum;
 - Eletrocardiograma para candidatos acima de 40 (quarenta) anos;
 - RX do Tórax – A.P e perfil (com laudo).

Para os convocados aos cargos de **Auxiliar de Operações II**, acrescentam-se os exames de:

- Audiometria;
- RX de Coluna Lombo Sacra.

Para os convocados aos cargos de **Encanador**, acrescentam-se os exames de:

- Acuidade Visual;
- Audiometria;
- RX de Coluna Lombo Sacra.

Para os convocados aos cargos de **Leiturista**, acrescentam-se os exames de:

- Acuidade Visual;
- RX de Coluna Lombo Sacra.

Para os convocados aos cargos de **Motorista**, acrescentam-se os exames de:

- Acuidade Visual;

Para os convocados aos cargos de **Servente**, acrescentam-se os exames de:

- Acuidade Visual;
- Audiometria;
- RX de Coluna Lombo Sacra.

9.2.2. É obrigatório que conste no carimbo de identificação do emitente do laudo a especialidade do profissional.

9.2.3. Todos os exames deverão ter data de realização inferior a 60 (sessenta) dias.

9.3. Os exames médicos a que se refere o item 9.2.1 e a conclusão pericial são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram, podendo a Administração Municipal solicitar outros exames específicos além dos previstos neste edital para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Concurso Público, e junto ao Setor de Recursos Humanos do SAMAE-Pomerode, após a homologação do resultado do Concurso Público.

10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a ordem de classificação final.

10.2. O candidato aprovado será convocado, por meio de correspondência, enviada ao endereço constante da sua ficha de inscrição.

10.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados no SAMAE de Pomerode, sito à Av. 21 de Janeiro, 2233- Centro CEP 89107-000, Pomerode/SC.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público 001/2015 em qualquer de suas fases.

11.2. Será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- b) não atingir a pontuação mínima na prova objetiva, conforme Anexo II;
- c) desrespeitar membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outro candidato;
- d) se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo fixado para realiza-lo;
- e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- f) se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando a folha de resposta;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a realização das provas;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso;
- j) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- k) deixar de assinar a folha de respostas.

11.3. O presente Concurso Público 001/2015 objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Pomerode, Lei Complementar Nº 269/2014 e Lei Complementar nº 270.

11.4. A aprovação em Concurso não gera direito à contratação, a qual se dará, dentro do prazo de validade do certame e em conformidade com a necessidade atual e futura do SAMAE de Pomerode.

11.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público 001/2015 é de responsabilidade exclusiva do candidato.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.7. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br), no site (www.samaepomerode.com.br) opção Concurso e no mural do **SAMAE de Pomerode**.

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

11.9. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Pomerode 22/05/2015.

Comissão do Concurso Público SAMAE-Pomerode

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO DE POMERODE – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2015



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO -BASE R\$
NÍVEL MÉDIO					
01	ESCRITURÁRIO	Certificado de Conclusão do Ensino Médio	02	40h	2.345,77
02	LEITURISTA	Certificado de Conclusão do Ensino Médio e CNH “AB”	02	40h	1.580,76
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8º ANO/SÉRIE)					
03	ENCANADOR	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH “AB”	03	40h	1.916,33
04	MOTORISTA	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental e CNH “C”	02	40h	1.916,33
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)					
05	AUXILIAR DE OPERAÇÕES II	Alfabetizado	15	40h	1.215,42
06	SERVENTE	Alfabetizado	01	40h	983,49

Obs: Os servidores recebem a título de Vale Alimentação o valor de R\$ 170,00 mensais e a título de Vale Transporte o valor de R\$ 90,00 para todos os servidores.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL MÉDIO

ESCRITURÁRIO- Executar os diversos serviços necessários ao bom funcionamento de todos os setores administrativos da Autarquia, cumprindo os procedimentos e normas, especificamente as do setor onde o servidor estiver lotado, estipuladas pelas legislações que definem as atividades da Autarquia, sendo de sua inteira responsabilidade a aplicação e observação das mesmas, bem como atendimento à legislação, as normas do Tribunal de Contas do Estado, Controle Interno e outros órgãos, prestando contas e/ou informações aos mesmos quando solicitado. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Fazer controle e guarda de arquivo desativado. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços. Atender aos procedimentos do sistema de

Informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

LEITURISTA- Ler e registrar o consumo de água verificado nos hidrômetros prediais, observando a rota diária de leitura. Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, e outros fatos considerados relevantes. Registrar e comunicar a chefia do setor ou à pessoa responsável, quaisquer anormalidades constatadas em campo, nos ramais prediais, bem como em todo o sistema de distribuição de água e coleta de esgoto sanitário. Servir de agente de comunicação entre a Autarquia e os seus usuários/consumidores, orientando-os corretamente, sempre que por eles solicitado, no que estiver ao seu alcance, encaminhando os mesmos para o escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas. Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da autarquia, aos respectivos usuários. Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, faltas d'água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas. Relatar as atividades desenvolvidas e preencher ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços. Executar trabalhos auxiliares internos e externos junto a todos os setores da Autarquia. Executar serviços relacionados ao setor como: interrupção de fornecimento de água, religação, releitura, substituição de hidrômetros e outras atividades afins. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

ENCANADOR- Efetuar operações nas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo Completo. Entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos utilizando-se de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, efetuar serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas. Executar atividades relativas à implantação e manutenção de redes, adutoras e ramais e macro medidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade. Reparar conjuntos hidráulicos, localizando defeitos e vazamentos, e procedendo ao conserto necessário: soldagem, desentupimento, substituição de peças, etc. Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado. Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia. Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros. Participar e executar serviços em feriados e pontos facultativos, bem como de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos. Utilizar diversas ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxograma mas de serviços. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA- Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos; zelando pela segurança dos mesmos. Verificar e controlar o nível do óleo de Carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador. Fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, bateria e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização. Observar as aparências internas e externas dos veículos e zelar pela sua 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 norma da Autarquia. Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida. Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Operar equipamentos acoplados nos veículos. Participar de comissões, sempre que designado. Participar e executar serviços em feriados e pontos facultativos, bem como de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

AUXILIAR DE OPERAÇÕES II - Efetuar operações nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas. Auxiliar e (ou) executar atividades sob supervisão, relativas à manutenção, de redes e ramais e macromedidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos, necessários na execução dos serviços. Fazer limpeza em caixas de proteção e registros e pisos de cimento. Serviços gerais de coleta, descarga e triagem de resíduos sólidos no Município de Pomerode (SC). Serviços gerais de manutenção das redes adutoras e de distribuição de água e das redes de esgoto, com abertura e fechamento de valas e remoção de pavimentos. Serviços gerais de limpeza, manutenção e conservação dos bens públicos e do patrimônio do SAMAE. Serviços gerais de higienização de ambientes, limpeza de sanitários, coleta de lixos; Serviços de lavagem e manutenção de veículos em geral. Participar e executar serviços em feriados e pontos facultativos, bem como de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturnos. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

SERVENTE- Executar serviços de limpeza e manutenção de elevatórios de água e esgoto, dependências, mobílias, equipamentos, valas, jardins, reservatórios de água, estradas, passagens de acesso a reservatórios, elevatórias e adutoras. Efetuar serviços de ajardinamento, capinagem, roçada nas propriedades da autarquia. Carregar e/ou descarregar materiais, promovendo o transporte e armazenagem. Comunicar à chefia imediata a falta de material necessário ao bom andamento dos serviços, providenciando sua reposição. Auxiliar nos levantamentos, nivelamentos e medições. Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade. Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços. Participar de comissões, sempre que designado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Disciplina
Escriturário e Leiturista.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal e Informática	10	10	50
	Português	10	10	50

Escolaridade: Nível Fundamental Completo e Incompleto (Alfabetizado)

Função	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos
Todos os cargos.	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	50
	Conhecimentos Gerais	10	10	50
	Matemática	10	10	50

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO DE POMERODE – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2015**

- **NÍVEL MÉDIO**
- **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM**

Português para todos os cargos

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

Legislação Municipal e Informática para os cargos de Escrivário e Leiturista

Estatuto dos Servidores Públicos de Pomerode. Lei Orgânica do Município. Plano de Carreira, Cargos e Salários do SAMAE-Pomerode – LC 18/1994 e suas alterações. **Informática Básica:** Sistema Operacional Windows XP, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007, Microsoft PowerPoint 2007, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, Internet Explorer 7 e Outlook Express 6, Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

- **NÍVEL MÉDIO**
- CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

ESCRITURÁRIO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Matemática:** Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. **5. Matemática:** proporção, regra de três simples; porcentagem, juros simples **Contabilidade Geral:** objetivo e finalidade. **6.1. Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis.

LEITURISTA

Sistema de unidades de medidas: Utilização das Unidades de Medida; vazão; volume; pressão; comprimento. 2. Materiais e conexões hidráulicas: tubulação hidráulica predial e saneamento. 3. Principais tipos de micromedidores. 4. Formas de Leitura e Registro de Dados. 5. Leitura de instrumentos analógicos e digitais e interpretação de mapas: Orientação e localização. Segurança no trabalho e utilização de EPIs.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Conhecimentos Gerais

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais e econômicos do Município de Pomerode. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, política, revistas, televisão, música e teatro.

Matemática para todos os cargos

1. Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com ideia de porcentagem e fração. 2. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. 3. Tratamento de informações: Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. 4. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as medidas.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ENCANADOR

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; bombas hidráulicas; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência corretadas operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas e equipamentos; Noções básicas de proteção, segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho.

MOTORISTA

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. 3. Direção defensiva. 4. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. 5. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Conhecimentos Gerais para todos os cargos

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais e econômicos do Município de Pomerode. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Cultura e sociedade brasileira: jornais, política, revistas, televisão, música.

Matemática para todos os cargos

1. Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. 2. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. 4. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - ALFABETIZADO**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO
PROFISSIONAL

AUXILIAR DE OPERAÇÕES II

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica. Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos hidráulicos. Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Noções básicas de conservação e manutenção. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Triagem e conhecimento dos tipos de materiais recicláveis. Jardinagem. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Materiais de construção. Limpeza de ambientes e equipamentos. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

SERVENTE

Organização do local de trabalho. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Aplicação de inseticidas e fungicidas. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Jardinagem. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Conhecimentos gerais em ferramentaria. Materiais de construção. Limpeza de ambientes e equipamentos. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho.

**SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE
ÁGUA E ESGOTO DE POMERODE – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL 01/2015**



NOME DO CANDIDATO:

**MOTIVO DO
RECURSO:**

**1 - GABARITO
2 - PONTUAÇÃO**

Nº DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

Nº DA QUESTÃO:

DATA:

FUNDAMENTAÇÃO:

Pomerode, / / 2015

Assinatura do
Candidato _____