

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE – Cocal do Sul/SC, CNPJ nº 95.778.502/0001-54, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Lisboa, nº 520, Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul - SC, neste ato representada por sua diretora presidente, Sra. Carla Cristina Possamai Della, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO**, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Orgânica do Município de Cocal do Sul, Lei Complementar nº 06 de 14/10/2003, Lei Complementar nº 35 de 12/09/2011, Lei Municipal nº 1221 de 18/09/2014, Decreto SAF nº 438 de 05/09/2007 e suas alterações posteriores e demais legislações atinentes e de acordo com as seguintes disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI - NBS PROVAS**, localizada na Rua Timbó, 301 - Sala 601, Bairro Victor Konder em Blumenau/SC, endereço eletrônico <http://www.nbsprovas.com.br> e e-mail: nbs@nbsprovas.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público.

1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva e prova prática, diferenciadas por cargo.

1.3. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	-	40h	1.655,82	O, P
02	Operador de ETA/ETE	Ensino Médio Completo e curso técnico em química ou técnico em saneamento, com registro profissional no conselho da classe.	CR	-	36h	3.041,29	O

1.3.2. Cargos de Nível Fundamental:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
03	Auxiliar de Operações	Ensino Fundamental.	CR	-	40h	1.308,35	O
04	Encanador	Ensino Fundamental.	CR	-	40h	2.063,28	O, P
05	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental.	1	-	40h	2.063,28	O, P
06	Vigilante	Ensino Fundamental.	CR	-	40h	1.308,35	O, P

1.3.3. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova "O":** Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "P":** Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova "T":** Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais (vide Item 9 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.

- 1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no **ANEXO VI**.
- 1.5. Os candidatos nomeados nas vagas para cargo/posto de trabalho do SAMAE - Cocal do Sul/SC estarão subordinados ao regime jurídico definido pela Lei Complementar 804/2007 do Município de Cocal do Sul/SC e suas alterações posteriores.
- 1.6. Os valores para inscrição no Concurso Público nº 01/2018, obedecerão aos seguintes parâmetros:
 - **R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Médio ou Técnico;**
 - **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado.**

2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2018, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da sede da Prefeitura Municipal de Cocal do Sul e do SAMAE - Cocal do Sul/SC, em jornal de circulação regional, bem como nos sites www.nbsprovas.com.br e www.samaecocaldosul.sc.gov.br.
- 2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados nos sites www.nbsprovas.com.br e www.samaecocaldosul.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do SAMAE - Cocal do Sul/SC, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Concurso Público nº 01/2018 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. As inscrições serão efetuadas pelos seguintes meios:
 - 3.4.1. **VIA INTERNET:** através do *site* www.nbsprovas.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - 3.4.1.1. Acessar o *site* www.nbsprovas.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital;
 - 3.4.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Concurso Público do SAMAE - Cocal do Sul/SC;

- 3.4.1.3.** Ler completamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;
- 3.4.1.4.** Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição;
- 3.4.1.5.** O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.
- 3.5. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos previstos no presente Concurso Público.**
- 3.6.** O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de uma inscrição, será deferida apenas a sua última inscrição.
- 3.7.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.8.** Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
- 3.8.1.** Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.9.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.9.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
- 3.9.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
- 3.9.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
- 3.9.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.9.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
- 3.9.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.nbsprovas.com.br.
- 3.10. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição e/ou Cartão de Convocação”, disponibilizados no site www.nbsprovas.com.br a partir da data

prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Inscrito”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.

- 3.11.1.** Os dados informados na inscrição não poderão ser complementados ou alterados, salvo o endereço do candidato, cuja mudança deve ser realizada diretamente na “Área do Candidato”, no site www.nbsprovas.com.br ou ainda via protocolo por um dos meios previstos no **Item 11**.
- 3.12.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.13.** Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital ou em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.14.** A **NBS Serviços Especializados Eireli** e o **SAMAE - Cocal do Sul/SC** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.15.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se faz cabível.
- 3.16.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, por escrito no ato de inscrição, com o preenchimento do **Anexo II**, efetuando o seu protocolo por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.17.** A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.18.** Do mesmo modo a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, com o preenchimento do **Anexo II** indicando o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade. Este requerimento deve ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 3.19.** Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.
- 3.20.** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.21.** O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.22.** O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo III**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no

Item 10 deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

3.23. O SAMAE - Cocal do Sul/SC, por intermédio da empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site do SAMAE - Cocal do Sul/SC e da empresa organizadora, no prazo estabelecido no **Anexo III**.

3.24. É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Concurso Público através de veiculação prevista no Item 2 deste Edital.

4. DAS ISENÇÕES

4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público n.º 01/2018 do SAMAE - Cocal do Sul/SC os **candidatos doadores de sangue**, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.

4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.

4.3. Para requerer a isenção por doação de sangue o candidato deverá:

4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo VII**), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.

4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 3 (três) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.

4.3.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.4. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.

4.5. A relação das isenções deferidas será divulgada no endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.

4.6. O Candidato que tiver a sua solicitação de isenção da Taxa de Inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III**, por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

4.7. A NBS Serviços Especializados Eireli apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos nesta mesma data.

4.8. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.nbsprovas.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.

4.9. A constatação de falsidade da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1.** As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas na data prevista no **Anexo III**, em local a ser definido e publicado, com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.1.
- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente, seu documento oficial de identificação com foto e seu comprovante de inscrição.
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova.
- 5.5.** As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.
- 5.6.** O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- a) *Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura.*
 - b) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
 - c) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - d) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo está em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 5.14.** Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.15.** A NBS Serviços Especializados Eireli, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16.** Para o eventual uso dos sanitários o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.17.** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas, além das demais sanções legais pertinentes, em esfera civil e criminal.
- 5.18.** Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A NBS Serviços Especializados Eireli e o SAMAE - Cocal do Sul/SC não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.19.** Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- a) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - b) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - c) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - d) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - e) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - f) *Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.*
- 5.20.** Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.21.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, devendo assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura em seus lacres. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda,

recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será atestado como desistente pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão considerados aprovados, os candidatos **obterem no mínimo:**

- **5,00 (cinco) pontos**, na prova escrita objetiva para os cargos de nível médio ou técnico.
- **3,00 (três) pontos**, na prova escrita objetiva para os cargos de nível fundamental.

6.2. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

6.2.1. Para os cargos de Nível Médio:

6.2.1.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **40 (quarenta)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Informática Básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Valor total da prova escrita:			10,00

6.2.2. Para os cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:

6.2.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **25 (vinte e cinco)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “D”, avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA E OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Valor total da prova escrita:			10,00

6.3. DA PROVA PRÁTICA:

6.3.1. A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “P”, sendo caráter aprobatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.

6.3.2. A prova prática será convocada após a finalização de todos os recursos inerentes a prova escrita objetiva, junto com a publicação do gabarito oficial, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.

- 6.3.3.** Somente serão convocados para a realização da prova prática, os candidatos aprovados com nota igual ou superior àquela definida para aprovação em seu cargo na prova escrita, observado o limite de convocados definido no item posterior.
- 6.3.4.** Serão convocados até 25 (vinte e cinco) candidatos para cada cargo, correspondendo aos melhores classificados, com a aplicação de todos os critérios de desempate, previstos neste edital.
- 6.3.5.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
- 6.3.6.** Para os cargos de **Encanador, Operador de Máquinas e Vigilante (Cargos 4, 5 e 6)**, os critérios de avaliação da prova prática estão definidos no **Anexo VIII**.
- 6.3.7.** Para o cargo de **Auxiliar Administrativo (Cargo 1)**, os critérios de avaliação da prova prática de informática estão definidos no **Anexo IX**.
- 6.3.8.** Para efeitos de aprovação, todos os cargos em que são aplicadas as provas práticas, será considerada a soma das notas da prova objetiva e prova prática, conforme distribuição de peso definida no próximo item.
- 6.3.9.** A classificação final do candidato será obtida por meio da seguinte fórmula:
- $$\text{CLASSIFICAÇÃO} = (\text{NPE} \times 0,4) + (\text{NPP} \times 0,6)$$
- Onde: NPE = nota da prova escrita, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;*
- 6.3.10.** A critério da NBS Serviços Especializados Eireli todas as provas práticas podem ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.
- 6.3.11.** Em relação a Prova Prática, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 6.4.** Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.
- 6.5.** No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:
- a) Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;*
 - b) Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);*
 - c) Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;*
 - d) Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);*
 - e) For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 6.6.** Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.7.** Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.

- 6.8. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no **1º dia útil** posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.
- 6.9. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal Nº 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.*
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
 - Maior idade.*
- 7.2.3. Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.2.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.3. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital.
- 7.4. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 8.1. O candidato concorrerá às vagas dos cargos constantes no item 1.3 deste Edital.
- 8.2. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Serviço de Pessoal, do SAMAE - Cocal do Sul/SC, durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.
- 8.3. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:
- Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
 - Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 12;*
 - Desistir formalmente da vaga.*

- 8.3.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do SAMAE - Cocal do Sul/SC, obedecendo à ordem de classificação.
- 8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, por meio dos sites www.samaecocaldosul.sc.gov.br e www.nbsprovas.com.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Fiscalização de Concursos a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.
- 8.5. Não será permitida troca de vagas entre os candidatos.

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 9.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 9.3. Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas a portadores de necessidades especiais, estão listados no Item 1.3 deste Edital.
- 9.4. Os cargos não contemplados com vaga reservada para portadores de necessidades especiais, em função do número de vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso Público na lista especial dos candidatos inscritos para as vagas reservadas, será convocado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga aberta. O segundo classificado no Concurso Público na listagem especial ocupará a 40ª (quadragésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida à ordem de classificação na listagem especial e no prazo de validade do Concurso Público.
- 9.5. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas oferecidas no cargo escolhido, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.6. Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.
- 9.7. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, efetuando o preenchimento do requerimento de solicitação de vaga especial (**Anexo II**) junto com o documento abaixo, até o último dia previsto para as inscrições, definido no **Anexo III**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11**:
- a) laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.*
- 9.8. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

- 9.9.** O candidato portador de necessidades especiais participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.10.** Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no Item 3.16 deste edital.
- 9.11.** Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias, segundo o artigo 4º da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004:
- I. Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - II. Deficiência Auditiva: perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:
 - a) De 25 a 40 decibéis - dB - surdez leve;
 - b) De 41 a 55 - dB - surdez moderada;
 - c) De 56 a 70 - dB - surdez acentuada;
 - d) De 71 a 90 - dB - surdez severa;
 - e) Acima de 91 - dB - surdez profunda; e
 - f) Anacusia;
 - III. Deficiência Visual: acuidade visual igual ou menor que 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
 - IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização da comunidade;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;
 - g) Lazer; e
 - h) Trabalho;
 - i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- 9.12.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 9.13.** Tendo sido aprovados no Concurso Público os portadores de necessidades especiais serão submetidos à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada

pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

- 9.14. Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- Às disposições deste Edital;
 - Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;
 - Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais para a Realização da Prova;
 - Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial;
 - Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;
 - Ao Resultado da Prova Prática;
 - Ao Resultado da Classificação Provisória.
- 10.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “e”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso, indicando a opção correta, disposto no **Anexo V**.
- 10.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “e” do Item 10.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário de recurso disposto no **Anexo IV** deste Edital, devendo conter:
- 1) Nome do candidato;
 - 2) Número de inscrição;
 - 3) Número do documento de identidade;
 - 4) Cargo/emprego para o qual se inscreveu;
 - 5) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
 - 6) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - 7) Preenchimento completo do formulário de recurso – Anexo IV do Edital;
 - 8) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).
- 10.3.1. Os recursos previstos neste Item 10.3 somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste item.
- 10.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no Item 10.3, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.
- 10.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, **deverá ser elaborado um recurso para cada questão**, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia

da bibliografia mencionada e também as referências, no padrão citado no Item 10.3, também sob pena de sua desconsideração.

- 10.3.4.** A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “e” do Item 10.1, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.3.5.** **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**
- 10.4.** O recurso deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11** deste Edital, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital, ou no prazo citado nas disposições relativas ao recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste Item 10, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no Item 2 deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.
- 10.6.** Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7.** As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, ou direcionadas diretamente ao candidato por e-mail ou ainda disponibilizados na área restrita.
- 10.8.** Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9.** A Comissão Municipal de Fiscalização de Concursos constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1.** Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:
- A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;
 - O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas;
 - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial;
 - O Requerimento de Atualização de Endereço e Dados de Contato;
 - Todos os demais Recursos definidos no Item 10 deste Edital;
- 11.2.** Os requerimentos, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior devem ser protocolados por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Concurso Público do SAMAE - Cocal do Sul/SC
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 11.2.1.** Todos os documentos que não são apresentados em original ou que não podem ter sua autenticidade verificada via internet, devem ser apresentados com **CÓPIAS AUTENTICADAS** em Serviço Notarial e de Registros (Cartório de Notas).
- 11.3.** Os recursos, previstos na alínea “e” do Item 11.1 deste Edital, devem ser protocolados por uma das formas abaixo dispostas:
- 11.3.1.** Diretamente no *site* www.nbsprovas.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Recursos”, preenchendo de maneira completa o formulário disponível;
- 11.3.2.** Por meio postal, **através do serviço de Sedex**, até o último dia previsto para o requerimento, enviando os formulários e documentação com as especificações exigidas para cada item ao endereço:

NBS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI
Concurso Público do SAMAE - Cocal do Sul/SC
Rua Timbó, nº 301 - Sala 601
Bairro Victor Konder
Blumenau/SC
CEP: 89012-180.

- 11.4.** Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**.
- 11.5.** As despesas relativas à remessa postal de documentos ou ainda em relação às cópias de documentos exigidos correrão a expensas do próprio candidato.
- 11.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento correto dos meios de protocolo, seja do e-mail, seja do endereço de envio postal, sendo que a NBS Serviços Especializados Eireli e o SAMAE - Cocal do Sul/SC não se responsabilizam por equívocos cometidos pelo candidato.
- 11.7.** Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.
- 11.8.** Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no Item 11 deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

- 12.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.
- 12.2.** Para a contratação no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
- *Nacionalidade brasileira;*
 - *Gozo de direitos políticos;*
 - *Quitação das obrigações militares e eleitorais;*
 - *Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial, que serão custeados pelo candidato classificado;*
 - *Habilitação e escolaridade exigidas por lei para o exercício do cargo;*

- *Idade mínima de 18 anos completos, no momento de sua contratação.*

12.2.1. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- a) Certidão de Casamento ou Nascimento;*
- b) Carteira de Identidade;*
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
- d) Título de Eleitor;*
- e) Certidão relativa à quitação eleitoral;*
- f) Certidão relativa ao gozo dos direitos políticos;*
- g) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);*
- h) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;*
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;*
- j) Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;*
- k) Atestado de Frequência Escolar dos filhos;*
- l) Declaração de que não estará acumulando cargos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;*
- m) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;*
- n) Uma foto 3x4;*
- o) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;*
- p) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares*
- q) Idoneidade moral a ser comprovada mediante a apresentação de atestado de antecedentes emitido por órgão competente;*
- r) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e eu estabelecidos em Lei.*

12.2.2. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.

12.2.3. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Concurso Público.

12.3. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, a Administração do SAMAE - Cocal do Sul/SC/SC convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

12.4. Os candidatos classificados deverão aguardar a convocação, a qual será feita via ligação telefônica, e-mail ou, notificação via Correios (AR), em caso de não se obter contato via ligação telefônica.

12.5. O candidato convocado terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua nomeação para entregar a documentação exigida no Serviço de Pessoal e assumir o cargo.

- 12.6.** Não será efetuada “oferta de vagas” para este Concurso Público, ficando à critério do Município de Cocal do Sul a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.
- 12.7.** A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.
- 12.8.** A não apresentação da documentação acima, por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

13. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1.** O Prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 13.2.** A aprovação neste Concurso Público não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** A nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade do SAMAE - Cocal do Sul/SC, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1.** Delega-se competência à NBS Serviços Especializados Eireli, como banca executora deste Concurso Público, para:
- Receber e processar as inscrições;*
 - Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
 - Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetivas;*
 - Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
 - Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
 - Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
 - Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
 - Responder, em conjunto com o SAMAE - Cocal do Sul/SC eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão de Fiscalização do Concurso Público, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e admissão dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do SAMAE - Cocal do Sul/SC.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados durante a vigência deste Edital.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar

requerimento de atualização cadastral no SAMAE – Cocal do Sul/SC, situada na Rua Lisboa, n.º 520, Bairro Jardim Bela Vista, Cocal do Sul - SC.

- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** O Concurso Público ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no Item 2 deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.
- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público do SAMAE - Cocal do Sul/SC e da NBS Serviços Especializados Eireli, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** O SAMAE - Cocal do Sul/SC e a NBS Serviços Especializados Eireli não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não seja aquelas divulgadas no site oficial www.nbsprovas.com.br.
- 15.9.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.10.** Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: samaecocal@nbsprovas.com.br criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Concurso Público.
- 15.11.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) *Tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
 - b) *Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
 - c) *For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
 - d) *For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
 - e) *Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.12.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no SAMAE - Cocal do Sul/SC.
- 15.13.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:

- a) *Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
- b) *Como fiscal, na sala ou em ala em que estiver realizando a prova.*

15.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de URUSSANGA/SC.

15.16. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
- b) *Anexo II - Requerimento de Vaga Especial ou de Condição Especial para Realização de Prova.*
- c) *Anexo III - Cronograma do Concurso Público.*
- d) *Anexo IV - Formulário de Recurso de Questão (Gabarito).*
- e) *Anexo V - Formulário de Recursos Diversos.*
- f) *Anexo VI - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
- g) *Anexo VII – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- h) *Anexo VIII – Itens de Avaliação da Prova Prática.*
- i) *Anexo IX – Itens de Avaliação da Prova Prática de Informática.*

15.17. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cocal do Sul/SC, 06 de fevereiro de 2018.

CARLA CRISTINA POSSAMAI DELLA
Diretora Presidente do SAMAE - Cocal do Sul/SC

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Cocal do Sul, www.cocaldosul.sc.gov.br, História do Brasil e História de Santa Catarina. Lei Orgânica do Município.

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Internet Explorer 9 e superiores. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal; Verbos; Conjugação verbal; Figuras de Linguagem; Correspondência de segmentos falados com os segmentos escritos da Língua Portuguesa; Textos separando as palavras; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras;

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e parônima; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Incorpora também todo o conteúdo programático definido ao nível fundamental. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E ALFABETIZADO

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º grau: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º grau: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

Auxiliar Administrativo - Cargo: 01

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Complementar nº 101/2000. Lei nº 8.429/1992. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei Orgânica do Município. Noções de Informática básica, relacionado a aplicativos Microsoft ou similares. Lei Federal 13303/2016. Regimento Interno do SAMAE - Cocal do Sul/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Operador de ETA/ETE - Cargo: 02

Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde: Evolução e conceituação da qualidade; Ferramentas da qualidade; Programa 8S; A importância da gestão ambiental; Desenvolvimento sustentável; Higiene e segurança no trabalho; Uso de EPI's; Principais doenças ocupacionais; Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional; Normas ABNT e outras, em especial as seguintes: ABNT NBR ISO: 9001 / 14001; OHSAS: 18001. Química Aplicada para ETA e ETE: Toxicidade de produtos químicos; Limpeza de aparelhos volumétricos; Materiais usados em laboratórios; Técnicas de medição de líquidos; Técnicas de pesagem; Técnicas de filtração; Indicadores; Preparação de alguns Indicadores; Leitura, Interpretação e Realização de Procedimentos de Análises: Determinação: Dureza Total da Água; Alcalinidade Total; Cloretos; Concentração de Soda Cáustica; Concentração de Água oxigenada; Resíduo dos Sólidos; Noções de química aplicada ao tratamento de água; Normas ABNT e outras, em especial as seguintes: ABNT NBR ISO: 12621 / 13797 / 14339 / 14340. Tratamento de Águas e Efluentes: Tipos de tratamento; Tratamento de água para potabilidade; Operação de tratamento de água; Manutenção da qualidade da água; Coleta de amostras; Conservação de amostras; Legislação e normas vigentes; Determinação de PH; Oxigênio Dissolvido;

Demanda Bioquímica de Oxigênio; Demanda Química de Oxigênio; Resíduos dos Sólidos Totais; Resíduos dos Sólidos Totais Dissolvidos; Resíduos dos Sólidos Suspensos Totais; Resíduos dos Sólidos Suspensos Voláteis; Resíduos Sedimentáveis; Óleos e Graxas; Tratamento Físico-Químico; Tratamento Biológico; Problemas do tratamento biológico; Problemas do tratamento físico químico; Normas ABNT e outras, em especial as seguintes: ABNT NBR: 9735 / 9897 / 9800 / 9898 / 11265 / 12144 / 13736. Controle e Prevenção de Acidentes em Laboratórios: Operações com vidraria; Choques térmicos em vidrarias e aquecimento de líquidos; Resistências X choques mecânicos; Transporte de vidrarias no laboratório; Cuidados no preparo de soluções; Lavagem em laboratório; Manuseio de reagentes; Estocagem de substâncias; Descarte de resíduos do laboratório; Equipamentos de proteção individual e coletiva; Procedimentos de emergência; Instruções gerais para segurança do trabalho em laboratório; Normas ABNT e outras, em especial as seguintes: ABNT NBR: 13694 / 13695 / 13696 / 13697 / 13698. Regimento Interno do SAMAE - Cocal do Sul/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Operações - Cargo: 03

Qualidade das águas: Parâmetros físicos, químicos e biológicos aplicados em ETAs e ETEs. Fundamentos do tratamento de água para abastecimento e de águas residuárias: reconhecer os principais mecanismos físicos, químicos e biológicos que ocorrem no tratamento de água para abastecimento e de águas residuárias. Etapas e processos unitários empregados nas ETAs e ETEs. Técnicas analíticas, equipamentos e vidrarias utilizados em laboratório nas ETAs e ETEs: reconhecer os principais procedimentos empregados nas Técnicas Analíticas, balanço de massa, titulação, reconhecimento e uso de equipamentos e preparo de soluções. Tecnologias de tratamento de águas para abastecimento e de águas residuárias. Reconhecer as principais tecnologias empregadas no tratamento de água e águas residuárias, principais parâmetros de dimensionamento e operacionais empregados na ETA e na ETE. Medição de vazão nos mananciais de água e ETAs: reconhecer os principais equipamentos utilizados na medição da vazão em rios e canais, dispositivos de controle nas estações de tratamento. Resolução CONAMA N° 357 e 430: definições, classificação dos corpos de água e padrões de lançamento de efluentes. Portaria MS N° 2.914/2011: procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Identificar e definir técnicas de coletas de amostras de água. Biossegurança e segurança do trabalho aplicável em Estações de Tratamento e Laboratórios: Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletivos e Estrutura Física do Laboratório. Resíduos sólidos: Coleta Seletiva e Coleta Seletiva Solidária. Regimento Interno do SAMAE - Cocal do Sul/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Encanador - Cargo: 04

Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Equipamentos de Proteção Individual. Ergonomia. Normas NBR relacionadas à atividade e segurança no desempenho da função. Regimento Interno do SAMAE - Cocal do Sul/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Operador de Máquinas - Cargo: 05

Lei N.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). Normas Gerais de Circulação e Conduta; Do Cidadão; Da educação para o trânsito; Da sinalização de trânsito; Das infrações; Dos crimes de Trânsito; Direção Defensiva; Inspeção e cuidados com os veículos. Noções de mecânica leve e pesada. Conhecimentos gerais sobre máquinas e equipamentos: preparativos para funcionamento da máquina; parada do motor; painel de controle; combustível, fluídos e lubrificantes; compartimento do operador; principais controles de operação; controles da caixa de mudanças; instruções para o manejo da máquina; manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação; tabelas de manutenção periódica; sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); sistema de combustível; sistema elétrico; sistema de frenagem; sistema de purificação de ar do motor; procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional. Regimento Interno do SAMAE - Cocal do Sul/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Vigilante - Cargo: 06

Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, especificamente sobre serviços de vigia e de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis, sejam patrimoniais ou de domínio público; conhecimentos acerca das formas de comunicação dos atos de depredação do patrimônio público, inclusive do patrimônio, histórico e cultural e das formas de comunicação das tentativas de arrombamento de portas, janelas, guaritas, outros e outros acessos aos prédios públicos municipais; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; conhecimentos sobre o controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas, no local e horário de trabalho; conhecimento das responsabilidades e deveres dos servidores públicos municipais; conhecimentos sobre o relacionamento com os demais servidores da Administração Municipal com as autoridades, dirigentes superiores, servidores municipais, com outras autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outros conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. Regimento Interno do SAMA E - Cocal do Sul/SC. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

_____ inscrito (a) no
Concurso Público n.º 01/2018 do SAMAE - Cocal do Sul/SC, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º _____
portador do documento de identidade n.º _____, residente e domiciliado na
_____, - _____ n.º _____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado
_____, CEP: _____, requer a Vossa: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____
CID n.º: _____
Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) **Prova Ampliada**

Fonte n.º _____ / Letra _____

b) **Sala Especial**

Especificar: _____

c) **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Cocal do Sul/SC, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO III - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
06/02/2018	Publicação do Edital.
07/02/2018	Prazo para contestação do Edital
08/02/2018	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
06/02/2018 - 08h00min à 05/03/2018 - 17h00min	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e para solicitação para a solicitação de vaga especial – PNE.
05/03/2018	Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.
31/01/2018 à 22/02/2018	Prazo para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
26/02/2018	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
27/02/2018	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
01/03/2018	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
07/03/2018	Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial.
07/03/2018 - 08h00min à 08/03/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e contra o indeferimento de inscrição para vaga especial.
09/03/2018	Homologação final das inscrições e Divulgação dos Locais de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
18/03/2018	Data da Prova Escrita
19/03/2018	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
19/03/2018 - 08h00min à 20/03/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
27/03/2018	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória.
28/03/2018 - 08h00min à 29/03/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra a Classificação Provisória.
03/04/2018	Publicação do extrato de recursos contra a Classificação Provisória e Convocação da Prova Prática.
08/04/2018	Data da Prova Prática
10/04/2018	Publicação da Classificação Provisória após aplicação da Prova Prática.
11/04/2018 - 08h00min à 12/04/2018 - 17h00min	Prazo para recurso contra o resultado da Prova Prática.
16/04/2018	Homologação do resultado final do Concurso Público nº 01/2018.

1.2. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Concurso Público e da Comissão da NBS Serviços Especializados Eireli, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE RECURSO DE QUESTÃO (GABARITO)

- 1.1.** O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10.3 do Edital, devendo o impetrante apenas seguir as disposições de número 6 e 8.
- 1.3. FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, cumprindo todos os requisitos do Item 10.3 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão do Concurso Público n.º 01/2018
SAMAE – Cocal do Sul/SC

Nome do Candidato: _____.
N.º do CPF: _____ N.º da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Número da Questão: _____.

Transcrição completa da questão, inclusive com as alternativas A à D:

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Referências Bibliográficas (conforme norma ABNT 6023):

Data: ___/___/___.

(assinatura do candidato)

ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSOS DIVERSOS

- 1.1. O recurso relacionado à questão de prova poderá ser apresentado de duas maneiras distintas:
- 1.2. **ELETRÔNICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível na página www.nbsprovas.com.br, acessado a partir da “Área do Candidato”, efetuando o seu preenchimento completo, conforme apresentado na página. O formulário já contempla todos os requisitos no Item 10 do Edital.
- 1.3. **FÍSICA:** Efetuando o preenchimento completo do formulário abaixo, de maneira clara e objetiva, cumprindo todos os requisitos do Item 10 do Edital, efetuando o protocolo, conforme determina o Item 11 do Edital.

À
Comissão do Concurso Público n.º 01/2018
SAMAE – Cocal do Sul/SC

Nome do Candidato: _____.
Nº do CPF: _____ Nº da Inscrição: _____.
Cargo: _____.

Tipo de Recurso:

<input type="checkbox"/>	Cancelamento/Indeferimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Classificação Provisória
<input type="checkbox"/>	Indeferimento ao pedido de Vaga Especial
<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
<input type="checkbox"/>	Outros (especificar):

Fundamentação e Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do Candidato:

Data: ___/___/___.

(assinatura do candidato)

ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS

Auxiliar Administrativo - Cargo: 01 - (CBO 41.2005)

TRABALHOS AUXILIARES DE ESCRITÓRIO, SIMPLES E ROTINEIROS, COMPREENDENDO ROTINAS PREESTABELECIDAS, QUE POSSAM SER PRONTAMENTE APRENDIDAS. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO: Fazer anotações em fichas e manusear fichários; Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Transcrever a máquina ou computador textos previamente elaborados; Datilografar cartas, ofícios, memorandos, folhas de pagamento, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Operador de ETA/ETE - Cargo: 02

OPERAR E MANTER EM FUNCIONAMENTO ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO, BEM COMO TORNAR POTÁVEL ÁGUA PARA ABASTECIMENTO PU BLOCO. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO: Operar equipamentos e dosadores de ETAs/ETEs; Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; Verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs; Constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar a chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; Preencher formulários de controle inerentes as estações de Tratamento; Controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores as ETAs; Executar serviços de conservação e manutenção de ETAs; Atividades descritas em função de componentes, conforme segue: Floculadores mecânicos de eixo vertical ou horizontal: Verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamentos; Decantadores: Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas de água.

Filtros Rápidos: Controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; Preencher formulário Boletim de Operação de Filtros; Efetuar lavagem de filtros, escovar normalmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio. Cloradores a Gás: Verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com a utilização de amônia; Verificar funcionamento de injetores; Regular fotômetro para obter dosagem adequada; Providenciar trocas de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; Efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; Preencher formulários de controle de cloro; Verificar existência de danos em aparelhos cloradores; Limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores; Revisar bombas de água pressurizadas; Aplicar vaselina em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão. Dosadores de Nível Constante: Verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas; Regular dosagem no dosador. Extintores de Cal: Verificar colocação de peneiras em caixa de saída; Limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; Limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada. Laboratório:

Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens; Verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; Preencher relatórios de apoio: trabalhos de rotinas, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água; Verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez. Outras Atividades: Manter Estações de Tratamento de Água em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação; Atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; Zelar pelo funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; Comunicar a chefia imediata, irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes de ETAs; Requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Auxiliar de Operações - Cargo: 03

EXECUTAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, AMPLIAÇÕES, CONSERTOS, CARGAS, DESCARGAS, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, ALVENARIA E CARPINTARIA EM GERAL. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO: Auxiliar nos serviços de instalações, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água/esgoto; Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala;

Executar serviços de limpeza nos flocculadores, decantares e demais dependências da ETA; Executar serviços de urbanização, compreendendo, construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações da Autarquia; Operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando for necessário; Auxiliar nos levantamentos, nos nivelamentos e medições; Executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; Efetuar a limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; Construir casas de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caixarias para concreto; Fazer escoramento de madeira nas valas, para evitar desmoronamentos; Efetuar serviços de reparos em alvenaria e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros; Confeccionar caixas para registros e armações de ferragens para concreto; Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, a vista das especificações; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Encanador - Cargo: 04

INSTALAR E CONSERTAR REDES DE DISTRIBUIÇÃO, ADUTORAS, CONEXÕES, EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS, LIGAÇÕES DOMICILIARES DE ÁGUA/ESGOTO, VÁLVULAS E REGISTROS. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO: Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar, nas dependências da Autarquia, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos; Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; Fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório; Executar outras tarefas inerentes ao cargo;

Operador de Máquinas - Cargo: 05

OPERAR E MANTER EM CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DE RETROESCAVADEIRAS E OUTRAS MÁQUINAS PESADAS. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO: Operar retroescavadeira, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas a abertura de valas e terraplanagens; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada; Promover o abastecimento com combustível, água e óleo; Comunicar ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; Preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Vigilante - Cargo: 06

PROMOVER A SEGURANÇA E A CONSERVAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, SUAS INSTALAÇÕES GERAIS E BENS NELES EXISTENTES. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CARGO: Identificar pessoas estranhas ao serviço; Utilizar a qualquer tempo, equipamentos de proteção contra incêndios; Fiscalizar e/ou revistar veículos, volumes e cargas, impedindo a saída sem a devida autorização; Zelar pela segurança das edificações, das instalações e dos materiais sob sua guarda; Fazer rondas internas e externas nas áreas sob sua guarda, promovendo o registro de horário em relógio ponto apropriado ao cargo; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no
Concurso Público n.º 01/2018 do SAMAE - Cocal do Sul/SC, inscrição n.º _____,
concorrendo ao cargo de _____, CPF n.º
_____ portador do documento de identidade n.º _____, residente e
domiciliado na _____, n.º _____,
Bairro _____, Cidade _____, Estado _____,
CEP: _____, requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme **Item 4**
deste Edital:

(Assinale a sua opção)

1) () **DOADOR DE SANGUE**

Anexar: Comprovante provisório de inscrição e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Cocal do Sul/SC, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO VIII - ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 1.1. A prova prática consiste em executar atividades inerentes a função, conforme atribuições do cargo, definidas no **Anexo VI**. A avaliação será realizada considerando desempenho do candidato na tarefa que irá executar, dentro das normas técnicas, considerando o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.
- 1.2. O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3. Para a realização da prova, os candidatos devem apresentar documento oficial com foto.
- 1.4. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do SAMAE – Cocal do Sul/SC ou da NBS Serviços Especializados Eireli, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.5. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.
- 1.6. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.7. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.8. A avaliação consistirá na execução de serviços compatíveis com as atribuições da função, podendo ou não contar com a operação de equipamentos / maquinários, na execução de uma tarefa determinada pelo instrutor, bem como as prévias vistorias/conferências do local de trabalho, de acordo com as atribuições inerentes à cada cargo.
- 1.9. A tarefa proposta será apresentada pelo avaliador no momento da prova prática e o candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 2,00 por cada falta cometida, conforme os seguintes fatores a serem avaliados:
 - I. **Apresentação (asseio, higiene pessoal e vestimentas), uso de EPIs:**
 - Item 01 (-0,25);
 - Item 02 (-0,25);
 - Item 03 (-0,25);
 - Item 04 (-0,25);
 - II. **Organização do trabalho e uso correto dos equipamentos:**
 - Item 01 (-0,50);
 - Item 02 (-0,50);
 - Item 03 (-0,50);
 - Item 04 (-1,00);
 - III. **Execução da tarefa proposta:**

- Item 01 (-0,50);
- Item 02 (-0,50);
- Item 03 (-0,50);
- Item 04 (-1,00);
- Item 05 (-1,00);
- Item 06 (-1,00);
- Item 07 (-2,00);

1.10. Fazem parte dos critérios de avaliação, definidos nos itens de avaliação anteriores:

- a) Aproveitamento do Equipamento e Produtividade;
- b) Técnica/Aptidão/Eficiência.

ANEXO IX - ITENS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

- 1.11.** A prova prática de informática consiste em avaliar o conhecimento do candidato em rotinas típicas da função, em especial ao uso de editores de texto e planilhas eletrônicas.
- 1.12.** O candidato convocado deverá comparecer no local marcado para a prova prática de informática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de documento oficial com foto.
- 1.13.** O tempo máximo de prova será de 2 (duas) horas para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, correspondendo a uma hora por atividade proposta.
- 1.14.** O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir realizar a atividade no tempo estabelecido, estará automaticamente eliminado do certame, independentemente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.15.** Ao término do tempo disponível o candidato que não completar a atividade terá a prova interrompida, sendo avaliado o seu desempenho até o momento final de prova.
- 1.16.** A entrega da atividade poderá seguir as instruções constantes no caderno de prova de cada candidato, constando de entrega eletrônica (obrigatória) e impressão (definida pelo avaliador, se julgar necessário).
- 1.17.** Itens de Avaliação da atividade relacionada à utilização de Editor de Textos (Microsoft Word ou similar), totalizando 5,0 (cinco pontos):
- Item 01: **0,3 pontos;**
 - Item 02: **0,3 pontos;**
 - Item 03: **0,3 pontos;**
 - Item 04: **0,3 pontos;**
 - Item 05: **0,3 pontos;**
 - Item 06: **0,7 pontos;**
 - Item 07: **0,7 pontos;**
 - Item 08: **0,7 pontos;**
 - Item 09: **1,4 pontos; (com desconto de 0,1 ponto por item incompleto ou erro);**
- 1.18.** Itens de Avaliação da atividade relacionada à utilização de Planilha Eletrônica (Microsoft Excel ou similar), totalizando 5,0 (cinco pontos):
- Item 01: **1,0 pontos;**
 - Item 02: **0,4 pontos;**
 - Item 03: **1,0 pontos;**
 - Item 04: **1,0 pontos;**
 - Item 05: **0,4 pontos;**
 - Item 06: **0,4 pontos;**
 - Item 07: **0,2 pontos;**
 - Item 08: **0,2 pontos;**
 - Item 09: **0,4 pontos; (com desconto de 0,1 ponto por item incompleto ou erro);**
- 1.19.** A definição de cada item de avaliação estará disposta no caderno de prova com a atividade proposta para cada um dos itens da prova prática de informática.