



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



CONCURSO PÚBLICO SIMAE/CAO/001/2019

O Serviço Intermunicipal de Água e Esgoto – SIMAE, Autarquia dos municípios de Capinzal e Ouro, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Geral, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO, DE PROVAS OBJETIVAS, para ingresso no quadro permanente, em cumprimento ao que determina a Constituição Federal de 1988, Art. 37, II, combinado com a Lei Complementar 147/2012 e 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 **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** com sede administrativa localizada na Rua São João, 151 D – sala 03, Edifício Diplomata, Centro – Chapeco, Santa Catarina e endereço eletrônico www.wedoservicos.com.br e E-mail: simae@wedoservicos.com.br, sob a supervisão da Comissão Especial do Concurso Público, nomeada para este fim.

1.2. O Concurso Público terá caráter eliminatório e classificatório com prova escrita objetiva.

1.3. O Concurso Público se destina ao provimento de cargos públicos e a formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargo abaixo e, ainda, das vagas que vierem existir no prazo de validade do Concurso Público, conforme conveniência do SIMAE.

1.4. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Instituição, respeitada a ordem de classificação.

1.5. O cargo, número de vaga, número de vagas para portadores de necessidades especiais (PNE), carga horária semanal, vencimento mensal, habilitação e tipo de prova seguem dispostos na tabela a seguir:

| N.º | Cargo | Vagas | PNE | Jornada Semanal | Vencimento Mensal | Habilitação | Tipo de Prova |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | 1+CR | 5% | 40 h | 1.016,60 * | Ensino Fundamental Completo. | Objetiva |
| 2 | Agente Administrativo I | CR | 5% | 40 h | 1.756,70 * | Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação para condução categoria AB | Objetiva |
| 3 | Agente Administrativo II | CR | 5% | 40 h | 2.740,40 * | Ensino Superior Completo em nível de graduação plena | Objetiva |
| 4 | Contador | 1+CR | 5% | 40 h | 3.233,77 * | Graduação em Ciências Contábeis; Registro no Conselho Regional de Contabilidade | Objetiva |
| 5 | Auxiliar de Operações (vaga específica para candidatos do sexo masculino) | CR | 5% | 40 h | 1.463,91 * | Ensino Fundamental Completo | Objetiva |
| 6 | Encanador (vaga específica para candidatos do sexo masculino) | CR | 5% | 40 h | 2.108,04 * | Ensino Médio Completo; possuir Carteira Nacional de Habilitação para condução categoria AB | Objetiva |
| 7 | Auxiliar Técnico | 1+CR | 5% | 40 h | 2.740,40 * | Ensino Médio Completo; Formação técnica na área de | Objetiva |



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



| | | | | | | | |
|---|----------------------------------------|------|----|------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | | | | | Saneamento ou Meio Ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação; possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria AB | |
| 8 | Técnico em Tratamento de Água e Esgoto | 1+CR | 5% | 40 h | 3.233,77 * | Ensino Médio Completo; Curso Técnico na área de Saneamento ou Meio Ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação; Registro no Conselho Regional de Química; Carteira Nacional de Habilitação categoria AB | Objetiva |

* O SIMAE concederá vales-alimentação aos seus servidores, destinados a proporcionar a aquisição de alimentos para as refeições diárias, correspondente ao valor de R\$ 20,33 por dia trabalhado.

1.6. Legendas utilizadas:

* **Vagas PNE:** Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais.

* **CR:** Cadastro Reserva.

1.7. O quadro de pessoal do SIMAE é regido pela Lei Municipal Complementar n.º 147/2012 e em caráter suplementar pela legislação de pessoal emitida pelo Município de Capinzal, particularmente pelo seu Estatuto dos Servidores Públicos.

1.8. O valor para inscrição no Concurso Público, obedecerá aos seguintes parâmetros:

| Cargo | Valor (R\$) |
|----------------------------------------------------|-------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | 25,00 |
| Auxiliar de Operações | 30,00 |
| Agente Administrativo I Encanador | 40,00 |
| Agente Administrativo II Auxiliar Técnico | 60,00 |
| Contador Técnico em Tratamento de Água e Esgoto | 80,00 |

1.9. A habilitação ao cargo deverá ser comprovada no momento de sua admissão.

1.10. As atribuições e funções inerentes ao cargo estão detalhadas no **ANEXO I**.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial do Edital de Abertura do Concurso Público SIMAE/CAO/001/2019, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no site da empresa no endereço <http://www.wedoservicos.com.br>, no site do SIMAE, no endereço <http://www.simaecao.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios.

2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site <http://www.wedoservicos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. Para participar do Concurso Público o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários à 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 no cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua convocação, independentemente de seu desempenho na prova realizada, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-lo em prazos posteriores a sua convocação.

3.3. **As inscrições serão realizadas somente no período definido no ANEXO II.**

3.4. São condições básicas para a inscrição:

3.4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

3.4.2. Ter até a data da admissão, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental (comprovado através de exames médicos), estar no gozo dos direitos Cívicos e Políticos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

3.4.3. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.4.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3.4.5. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

3.5. As inscrições serão efetuadas pelo seguinte-meio:

3.5.1. VIA INTERNET: através do *site* www.wedoservicos.com.br e, para inscrever-se, o candidato deverá:

3.5.1.1. Acessar o *site* www.wedoservicos.com.br durante o período de inscrição, descrito no **Anexo II** deste edital;

3.5.1.2. Localizar, no *site*, o “link” correlato ao Concurso Público do **SIMAE de Capinzal e Ouro/SC**;

3.5.1.3. Ler completamente o edital, preencher total e corretamente o formulário e fazer a opção pelo cargo o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

3.5.1.4. Imprimir o boleto bancário.

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações do formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento.

3.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, e-mail ou WattsApp, nem em caráter condicional.

3.7. Para confirmar a sua inscrição, o candidato deverá:

3.7.1. 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 II**. Para o pagamento da taxa de



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitido depósitos em conta, mesmo que identificados.

3.8. Será cancelada a inscrição do candidato que:

3.8.1. Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.

3.8.2. **Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.**

3.8.3. Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.

3.9. 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 Concurso Público, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.

3.10. 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.wedoservicos.com.br.

3.11. Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para ser admitido ao cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, **não será restituído em hipótese alguma.**

3.12. **Não será permitido alterar o cargo após a efetivação da inscrição.**

3.13. A **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** e o **SIMAE de Capinzal e Ouro/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.

3.14. 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.

3.15. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.

3.16. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.

3.17. O candidato que tiver sua inscrição indeferida terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

3.18. A empresa organizadora, quando for o caso, procederá à correção e divulgará o resultado no site www.wedoservicos.com.br no prazo estabelecido no **Anexo II**.

3.19. 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:



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



- 4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público, em consonância com as Leis Municipais de Capinzal n.º 3.227 de 2016 e 3.243 de 2017, os eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião de pleitos eleitorais, doadores de sangue, doadores de medula óssea e baixa renda, atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente, 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 III**), 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. Para requerer a isenção por **doação de medula óssea** o candidato deverá:
- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o **comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea**. A não anexação dos documentos listados neste item implicam no indeferimento do pedido de isenção.
- 4.4.2. **Não** serão aceitas declarações de coleta de sangue para futuro cadastro junto ao REDOME. Igualmente, não serão aceitos Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME.
- 4.5. Para requerer a isenção por **serviço à Justiça Eleitoral** o candidato deverá:
- 4.5.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção “serviço à Justiça Eleitoral” **e anexar ao requerimento o documento expedido pela Justiça Eleitoral, por no mínimo uma eleição, contendo o nome completo, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.**
- 4.5.1.1. A data da eleição deverá, obrigatoriamente, estar dentro do período de quatro anos contados a partir da data em que o candidato fez jus ao prêmio, sob pena de perda do direito de isenção da taxa de inscrição.
- 4.5.1.2. Somente os eleitores domiciliados no Município de Capinzal farão jus ao benefício ora concedido, conforme preconiza o § 1º da Lei n.º 3.243/2017.
- 4.6. Para requerer a isenção por **baixa renda**, em consonância com a Lei Municipal 3.227 de 2016, o candidato deverá:
- 4.6.1. Efetuar o preenchimento completo do requerimento de isenção (**Anexo III**), assinalando a opção **“baixa renda” e anexar ao requerimento os seguintes documentos de acordo com a sua situação:**
- a) Cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) das seguintes páginas: qualificação civil; último contrato de trabalho registrado; página seguinte ao último contrato de trabalho, a qual deverá estar EM BRANCO a fim de comprovar a sua situação de desempregado ou;
- b) Holerite ou declaração emitida de próprio punho, declarando o valor de sua renda mensal, a fim de comprovar a sua renda inferior a dois salários mínimos, assumindo inteira responsabilidade das informações contidas na presente declaração. Em caso de falsidade o candidato responderá por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará em sua eliminação deste certame ou;
- c) Cópia do seu cartão de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO.



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



4.6.2. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, podendo responder ainda, por crime contra a fé pública.

4.7. **Somente serão deferidos os pedidos que contemplarem TODOS os requisitos exigidos.**

4.8. O requerimento de isenção deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo II** deste Edital.

4.9. A relação das isenções deferidas será divulgada nos meios definidos no **Item 2** deste Edital, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo II**.

4.10. 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 11** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo II**, por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

4.11. A empresa organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo II**, republicando a lista de candidatos isentos.

4.12. Caso o Candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.wedoservicos.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.

4.13. 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. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

5.1. Às pessoas com deficiência, será assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de até 20% (vinte por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Art. 5º, § 2º e § 3º da Lei Complementar 009/2013.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá à vaga do cargo oferecida, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.3. 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.

5.4. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá, no momento de realização da sua inscrição, marcar a opção **“Pessoas com Deficiência”**, informando, **obrigatoriamente**, no formulário (**ANEXO IV**), **a deficiência, o número do CID, o nome do Médico e o número do CRM do médico que atestou a deficiência**, anexando também, até o último dia previsto para as inscrições definido no **Anexo II**, o 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, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12**.

5.4.1. Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio formulário eletrônico e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



5.5. 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, obedecendo aos procedimentos neste Edital.

5.6. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 6** deste edital.

5.7. Será considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas seguintes categorias:

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, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual – portador de visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

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 dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.8. 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.

5.9. 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.



5.10. 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.

5.11. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:

6.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, acessando o item correlato a **Condições Especiais para Prova**, selecionando o tipo de condição especial: Prova ampliada, sala de fácil acesso, lactante ou outra necessidade.

6.1.1. O candidato que selecionar **prova ampliada**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações o tamanho de fonte que necessita na sua prova.

6.1.2. O candidato que selecionar **sala de fácil acesso**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade, para acessar a sala de prova (rampa, elevador, sala térrea, ou outra necessidade).

6.1.3. O candidato que selecionar **outra necessidade**, deverá obrigatoriamente informar no campo de observações qual é a sua necessidade.

6.1.4. Do mesmo modo a candidata **lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar o acompanhante que irá permanecer em sala reservada para essa finalidade.

6.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

6.3. A solicitação de condições especiais será atendida **obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade**.

6.4. De mesmo modo, as solicitações de condições especiais preenchidas de forma incompleta, ou ainda com os campos obrigatórios em branco, ou seja, sem preenchimento, serão indeferidas. A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo II**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.

6.5. O candidato que tiver seu pedido de condição especial de prova indeferido terá prazo para interpor recurso, definido no **Anexo II**, após a publicação, que se dará por meio de interposição de recurso, previsto no **Item 11** deste Edital, que deverá ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

7. DA DATA E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

7.1. A prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista conforme o Cronograma de Execução, Anexo II deste Edital, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.2. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o **SIMAE de Capinzal e Ouro/SC** reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, garantida a publicidade nos meios estipulados nas Disposições Preliminares deste Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da realização da prova.

7.3. O candidato deverá ainda comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e um dos seguintes documentos em original:

a) *Cédula de Identidade – RG;*



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



- b) *Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;*
- c) *Carteira de Trabalho e Previdência Social;*
- d) *Carteira Nacional de Habilitação;*
- e) *Passaporte.*

7.4. Não será permitido ao candidato realizar a prova se não estiver munido de um dos documentos relacionados no **item 7.3.**

7.5. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada.

7.6. As provas objetivas terão a duração conjunta de 3 (três) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas.

7.7. O candidato somente poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.

7.8. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

- a) *Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado.*
- b) *Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
- c) *Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*

7.9. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

7.10. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo esta em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.

7.14. Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de lápis, lapiseira, corretivo, marca-texto, borracha, qualquer recipiente como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem que não seja fabricada com material transparente. Estes materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato. Também não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.

7.15. 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.



7.16. A WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

7.17. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.]

7.18. A WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, 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.

7.19. 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.

7.20. **Não será permitido o uso dos sanitários após a entrega da prova.**

7.21. 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.

7.22. 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 WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES e o SIMAE de Capinzal e Ouro/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.

7.23.]É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela coordenação da WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.24. Será também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, não se admitindo qualquer tolerância;*
- b) *Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;*
- c) *Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- d) *Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;*
- e) *Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;*
- f) *Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;*
- g) *Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;*



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



- h) Se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações cedidas.

7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição de folha de respostas, por erro do candidato.

7.26. 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.

8. DA PROVA:

8.1. A prova será composta do seguinte modo:

8.1.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Operações e Encanador:

| Prova | Área de conhecimento | N.º de questões | Valor por questão | Valor Total |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------|-------------|
| Escrita Objetiva | Língua portuguesa | 5 | 2,50 | 12,50 |
| | Matemática | 5 | 2,00 | 10,00 |
| | Legislação | 5 | 2,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 4,50 | 67,50 |
| Valor Total da Prova Objetiva: | | | | 100,00 |

8.1.2. Para os demais cargos:

| Prova | Área de conhecimento | N.º de questões | Valor por questão | Valor Total |
|--------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------|-------------|
| Escrita Objetiva | Língua portuguesa | 5 | 2,50 | 12,50 |
| | Matemática | 5 | 2,00 | 10,00 |
| | Informática | 5 | 2,00 | 10,00 |
| | Conhecimentos Específicos | 15 | 4,50 | 67,50 |
| Valor Total da Prova Objetiva: | | | | 100,00 |

8.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia determinado no **Anexo II** e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), conforme conteúdo programático no **Anexo V**. **Serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova teórico – objetiva, não zerando na matéria de conhecimento específico.**



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



8.3. Os locais da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, conforme **Anexo II**, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.4. 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.*

8.5. 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”, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, que ocasionem a impossibilidade da correção eletrônica da prova.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

8.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

8.10. Ao receber o caderno de provas e cartão respostas, o candidato deverá conferir, no cartão respostas, o seu nome, número de inscrição, e o cargo para o qual se inscreveu. Também deverá verificar no caderno de prova: se faltam folhas; se a sequência de questões e o número total de questões está correto; se a prova corresponde ao cargo no qual se inscreveu; se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Existindo qualquer inconformidade deverá imediatamente comunicar ao Fiscal, antes da liberação da prova.

9. DOS RESULTADOS:

9.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo II deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.

9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

9.3. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:

9.3.1. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Operações e Encanador:



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



- a) *Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame, terão preferência, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- d) *Maior número de acertos na prova de Legislação;*
- e) *Maior número de acertos na prova de Matemática;*
- f) *Maior idade.*

9.3.2. Para os demais cargos:

- a) *Estatuto do Idoso – Candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos completos até o último dia da inscrição neste certame, terão preferência, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/03;*
- b) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;*
- c) *Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;*
- d) *Maior número de acertos na prova de Informática;*
- e) *Maior número de acertos na prova de Matemática;*
- f) *Maior idade.*

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.

9.5. Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de recurso, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 11** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo II deste Edital**, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 12** deste Edital.

9.6. Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

10.1. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado, no Setor de Recursos Humanos, do SIMAE de Capinzal e Ouro/SC durante todo o período de validade do Concurso Público, sob pena de perda de sua classificação.

10.2. O candidato aprovado perderá o direito a admissão nos seguintes casos:

- a) *Não comparecendo no prazo estipulado para assumir o cargo;*
- b) *Não apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item 13.3;*
- c) *Desistir formalmente da vaga.*

10.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Instituição, obedecendo à ordem de classificação.

10.4. A convocação dos candidatos poderá ser feita via telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço e telefone. Após a convocação será publicada Portaria de Nomeação no Diário Oficial dos Municípios – DOM e no mural do SIMAE de Capinzal e Ouro/SC.



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



10.5. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de nomeação para assumir o cargo, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Instituição o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

10.7. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do SIMAE.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:

- a) *Às disposições deste Edital;*
- b) *Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição;*
- c) *Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- d) *Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova;*
- e) *Ao Resultado da Classificação Provisória.*

11.2. Para a interposição dos recursos previstos no Item anterior, **com exceção ao recurso previsto na alínea “d”**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato, descrevendo detalhadamente a fundamentação e fontes que embasam a sua argumentação.

11.3. Para a interposição de recurso em relação ao gabarito provisório e questões de prova divulgados, **recurso previsto na alínea “d” do Item 11.1**, deverá ser efetuado o preenchimento completo do formulário eletrônico de recurso, acessando o item correlato ao Recurso, disponível na área do candidato devendo conter **obrigatoriamente:**

- 1) *A transcrição completa da questão objeto de controvérsia, inclusive com alternativas de A à E;*
- 2) *A fundamentação e fontes que embasam a argumentação do candidato;*
- 3) *As referências bibliográficas utilizadas no embasamento.*

11.3.1. Os recursos previstos neste **Item 11.3** somente serão apreciados se apresentados tempestivamente e **com o atendimento completo aos requisitos deste item.**

11.3.2. Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais previstos no **Item 11.2 e 11.3**, serão indeferidos, sem julgamento de mérito.

11.3.3. 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 11.3**, também sob pena de sua desconsideração.



11.4. A Comissão Especial do Concurso Público constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos relativos à alínea “d” do **Item 11.1**, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.5. **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.**

11.6. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: <https://wedoservicos.com.br/> mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição, obedecendo o prazo previsto no **Anexo II** deste Edital.

11.7. Deverá ser elaborado um recurso por candidato de forma individual para cada tipo de recurso previsto no **Item 11.1**.

11.8. As respostas dos recursos poderão ser direcionadas diretamente ao candidato por e-mail, na área do candidato ou será publicada na forma de extrato no site da empresa organizadora.

11.9. Recursos que não atenderem a todas as disposições previstas neste **Item 11** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12. DOS PROTOCOLOS:

12.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, deverão ser protocolados:

- a) *A impugnação ou recurso contra as disposições do Edital;*
- b) *O Requerimento de Solicitação de Condição Especial, de Pedido de Vaga Especial (PNE) e de Pedido de Isenção;*
- c) *O Requerimento de atualização de endereço e dados de contato;*
- d) *Todos os demais Recursos definidos no **Item 12** deste Edital;*

12.2. Os requerimentos e/ou recursos/impugnações, previstos nas alíneas “a” a “d” do item anterior **devem ser protocolados diretamente no site www.wedoservicos.com.br**, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, **preenchendo de maneira completa o formulário disponível** e seguindo as instruções complementares dispostas no formulário.

12.3. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

12.4. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 12** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

13. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

13.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

13.2. Para assumir o cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Gozar dos direitos políticos (cópia do título de eleitor);
- c) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
- d) Quitação com as obrigações eleitorais (comprovante de votação ou certidão de quitação da Justiça Eleitoral);



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



- e)* Idade mínima 18 anos;
- f)* Ter escolaridade e habilitação específica para o cargo.
- 13.3.** Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
- a)* Documento de Identidade (RG);
- b)* Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c)* Comprovante de escolaridade exigida no edital, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- d)* Registro no órgão fiscalizador CRC para o cargo de Contador e CRQ para o cargo de Técnico em Tratamento de Água e Esgoto (Conforme exigido no Plano de Cargos e Salários do SIMAE, Lei complementar 147/2012);
- e)* Título de eleitor;
- f)* Comprovante da última votação ou certidão que está quite com a justiça eleitoral;
- g)* Certificado Militar de dispensa e incorporação (Para candidatos do sexo masculino);
- h)* Certidão de Casamento ou de Nascimento do candidato ou comprovante de união estável juntamente com o CPF do cônjuge;
- i)* Certidão de nascimento e CPF dos filhos do candidato;
- j)* Comprovante de residência;
- k)* Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- l)* Cartão do PIS/PASEP;
- m)* Uma (01) foto 3x4 colorida recente;
- n)* Carteira de Habilitação (Conforme exigido no Plano de Cargos e Salários do SIMAE, Lei complementar 147/2012);
- o)* Cópia da declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens atualizada (Conforme formulário disponibilizado pelo SIMAE);
- p)* Declaração de acumulação ou não acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções (Conforme formulário disponibilizado pelo SIMAE);
- q)* Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios (Conforme formulário disponibilizado pelo SIMAE);
- r)* Certidão de não haver antecedentes criminais;
- s)* Conta salário Operação 037 na Caixa Econômica Federal, agencia de Capinzal/SC.
- t)* Qualificação cadastral (disponível no site: <http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacaocadastral>);
- u)* Para os candidatos portadores de necessidades especiais, atestado médico indicando a incapacidade, inclusive com o CID – informando quais atividades incompatíveis que não podem ser exercidas;
- v)* Via original do laudo médico de saúde física e mental a ser realizado pela junta médica do Município de Capinzal/SC (exame admissional);
- w)* Exames conforme requerido pela junta médica do Município de Capinzal/SC.
- 13.4.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Concurso Público.
- 13.5.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Concurso Público.



13.6. 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.

13.7. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

14.1. Delega-se competência à **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** como banca executora deste Concurso Público, para:

- a) *Receber e processar as inscrições;*
- b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
- c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas objetiva;*
- d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
- e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
- f) *Prestar informações sobre o Concurso Público dentro de sua competência;*
- g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
- h) *Responder, em conjunto com o SIMAE de Capinzal e Ouro/SC eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*

14.2. A fiscalização e supervisão do certame estão a cargo da Comissão Especial 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 SIMAE de Capinzal e Ouro/SC.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.

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 Setor de Recursos Humanos junto ao SIMAE.

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 Especial do Concurso Público do SIMAE de Capinzal e Ouro/SC e da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, de acordo com a legislação vigente.



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



15.8. O SIMAE e a **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES** 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.wedoservicos.com.br

15.9. Para fins de suporte técnico ao presente certame fica estabelecido o e-mail de contato: **simae@wedosservicos.com.br** criado exclusivamente para este certame. Este e-mail será desativado após a homologação deste Certame.

15.10. O candidato que possuir outra função ou cargo 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 SIMAE de Capinzal e Ouro/SC.

15.11. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro de Capinzal – SC.

15.12. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Das atribuições dos cargos*
- b) Anexo II - Cronograma do Processo Seletivo Público*
- c) Anexo III – Requerimento de isenção de taxa de inscrição*
- d) Anexo IV – Requerimento de vaga especial*
- e) Anexo V – Conteúdo programático*

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

Capinzal, 09 de outubro de 2019.

SIDNEI PENZO
Diretor Geral



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Execução dos serviços de limpeza, conservação, manutenção e organização das instalações e do mobiliário do SIMAE, além de preparar e servir café, chá, água aos demais servidores e a visitantes do SIMAE.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais são as seguintes:

I - Efetuar todas as atividades necessárias à limpeza das instalações do SIMAE, compreendendo escritório, estação de tratamento de água, almoxarifados e garagens, área de convivência e demais dependências, seus arredores e pátios;

II - Manter limpos os móveis, equipamentos e demais utensílios do SIMAE;

III - Preparar e servir café, chá, água, etc.;

IV - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;

V - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

VI - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar todas as tarefas inerentes a manutenção da organização e dos controles necessários à coleta e registro de leituras de hidrômetros, realizar a entrega de faturas e demais comunicações e/ou documentos aos usuários/consumidores, efetuar serviços bancários e correios, Auxiliar em todas as atividades das demais seções administrativas.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Agente Administrativo I, são as seguintes:

I - Executar todas as atividades necessárias à coleta e registro de leituras dos hidrômetros instalados nos imóveis dos usuários, dentro dos prazos estipulados;

II - Levantar informações de campo referente às ligações de água e esgoto, e manter os seus registros informatizados ou não devidamente organizados e atualizados;

III - 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;

IV - Manter os equipamentos de uso, tais como: coletores, motocicletas e outros, em perfeito estado de conservação, observando as normas legais aplicáveis quando da sua utilização;

V - Executar a entrega de faturas de serviços e correspondências aos usuários, quer sejam de ordem comunicativa, punitiva ou orientativa, e outras de interesse do SIMAE, dentro dos prazos estipulados;



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



- VI - Servir de agente de comunicação entre o SIMAE e os seus usuários/consumidores, orientando-os corretamente, sempre que por eles solicitado, no que tiver ao seu alcance, encaminhando os mesmos para o escritório do SIMAE, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas;
- VII - Auxiliar em todas as atividades das demais seções administrativas;
- VIII - Buscar e entregar correspondência na agência dos Correios e outros órgãos públicos;
- IX - Atender telefone e retransmitir aos interessados, efetuar ligações quando solicitado, anotar recados e repassar os interessados, recepcionar o público em geral que visitam o SIMAE e direcioná-las as demais seções;
- X - Efetuar serviços bancários, tais como: pagamentos, coleta e entrega de documentos, dentre outros;
- XI - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização;
- XII - Anotar no relatório diário de uso do veículo, quando o mesmo fizer uso de algum meio de locomoção, todas as informações nele solicitadas, bem como outras que julgar necessárias ou forem implementadas pelo SIMAE, entregando à chefia imediata para visto;
- XIII - Comunicar a chefia imediata as manutenções necessárias nos veículos, motocicletas e outros equipamentos utilizados pelo mesmo, bem como, observar toda a legislação pertinentes a condução de veículos;
- XIV - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;
- XV - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;
- XVI - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Planejar e executar os serviços necessários a manutenção e bom funcionamento de todas as atividades administrativas do SIMAE, com responsabilidade pela observância das exigências legais e dos órgãos de controle dos atos administrativos do SIMAE.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Agente Administrativo II, são as seguintes:

I - Executar os diversos serviços, necessários ao bom funcionamento de todas as seções administrativas do SIMAE, cumprindo os procedimentos e normas especificamente as da seção onde o servidor estiver lotado, estipuladas pelas legislações que normatizam as atividades do SIMAE, sendo de sua inteira responsabilidade a aplicação e observação das mesmas, bem como atendimento das normas do Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos normatizadores, prestando contas e/ou informações aos mesmos quando solicitado;

II - Sem prejuízo a novas seções que poderão ser instituídas pelo SIMAE, o(a) servidor(a) ocupante do cargo de Agente Administrativo II, desenvolvera atividades nos setores de Material e Patrimônio, Recursos humanos, Contabilidade e Emissão e Controle de Contas;



III - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;

IV - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização

V - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde.

VI - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela administração financeira, patrimonial, contábil e de auditoria, em obediência às normas legais e às exigências dos órgãos de controle das contas do SIMAE.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Contador são as seguintes:

I - Executar funções contábeis complexas;

II - Informar decisões em matéria de contabilidade;

III - Elaborar planos de contas;

IV - Propor normas de administração contábil;

V - Orientar a escrituração de livros contábeis;

VI - Fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros;

VII - Revisar e interpretar balanços;

VIII - Fazer perícias contábeis;

IX - Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município;

X - Assinar balanços e balancetes;

XI - Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;

XII - Estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal;

XIII - Orientar o levantamento de bens patrimoniais do SIMAE;

XIV - Proceder a auditoria, quando devidamente credenciado;

XV - Analisar e fiscalizar cumprimento de toda a legislação aplicável a contabilidade pública, bem como as normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado e outros órgão normatizadores;

XVI - Prestar assistência à supervisão à auditorias externas;

XVII - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;

XVIII - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

XIX - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização

XX - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.



AUXILIAR DE OPERAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar serviços de instalações, ampliações, consertos, cargas/descargas, transporte, armazenamento, alvenaria e carpintaria em geral, auxiliar em instalações nas implantações e/ou manutenções hidráulicas e elétricas, desenvolvidas pelo SIMAE.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Auxiliar de Operações são as seguintes:

- I - Auxiliar nos serviços de instalações, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água/esgoto, executando todas as atividades necessárias para o bom desempenho das mesmas;
- II - Auxiliar em serviços de limpeza, reforma e manutenção das instalações do SIMAE;
- III - Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala;
- IV - Executar serviços de urbanização, compreendendo, construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações do SIMAE, bem como os serviços de poda de árvores, flores e gramas;
- V - Operar máquinas e equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades;
- VI - Executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados;
- VII - Efetuar a limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho;
- VIII - Construir casas de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caixarias para concreto;
- IX - Fazer escoramento de madeira em valas, para evitar desmoronamentos;
- X - Efetuar serviços de reparos em alvenarias e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros, desenvolver pequenos trabalhos na área de alvenarias e carpintaria;
- XI - Confeccionar caixas de alvenarias e armações de ferragens para concreto;
- XII - Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, à vista das especificações;
- XIII - Executar interrupções e restabelecimento de água nos imóveis dos usuários;
- XIV - Ficar a disposição do SIMAE quando designado para cumprir horários de sobreaviso;
- XV - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização;
- XVI - Anotar no relatório diário de uso do veículo, quando o mesmo fizer uso de algum meio de locomoção, todas as informações nele solicitadas, bem como outras que julgar necessárias ou forem implementadas pelo SIMAE, entregando à chefia imediata para visto;
- XVII - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;
- XVIII - Utilizar os EPs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;
- XIX - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ENCANADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO



Executar todas as tarefas necessárias as implantações, manutenções e ampliações das redes e ramais hidráulicos dos sistemas de abastecimento de água e coleta, tratamento e destino final do esgoto. Auxiliar nas diversas tarefas de manutenção, ampliação e conservação dos sistemas de água e esgoto.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Encanador são as seguintes:

I - Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras e redes de distribuição de água, executando todas as atividades necessárias para tal;

II - Executar instalação/retirada de equipamentos utilizados pelo SIMAE nos sistemas de distribuição de água e coleta e tratamento de esgotos;

III - Executar manutenções hidráulicas nas dependências do SIMAE;

IV - Executar todas as atividades necessárias a instalação, manutenção, consertos e mudança de ligações domiciliares, orientado os usuários e seus auxiliares para a correta execução dos serviços e instalação dos equipamentos e acessórios, tanto de água como de esgoto;

V - Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado;

VI - Relatar todas as atividades desenvolvidas, ao setor competente, de acordo com os critérios do SIMAE, bem como, os materiais utilizados na execução das atividades;

VII - Manter limpos, organizado e em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e utensílios utilizados no desenvolvimento de suas atividades;

VIII - Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto;

IX - Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento;

X - Ficar a disposição do SIMAE quando designado para cumprir horários de sobreaviso;

XI - Prestar informação aos usuários/consumidores dos serviços executados em seus imóveis, quando solicitado pelos mesmos;

XII - Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com critérios do SIMAE;

XIII - Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes;

XIV - Realizar descargas em ponta de rede;

XV - Prestar serviços de geofonamento, operando os equipamentos e utensílios necessários para a execução de tais serviços inerentes;

XVI - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização;

XVII - Executar interrupções e restabelecimento de água nos imóveis dos usuários;

XVIII - Comunicar a chefia imediata as manutenções necessárias nos veículos, motocicletas e outros equipamentos utilizados pelo mesmo, bem como, observar toda a legislação pertinentes a condução de veículos;

XIX - Anotar no relatório diário de uso do veículo, quando o mesmo fizer uso de algum meio de locomoção, todas as informações nele solicitadas, bem como outras que julgar necessárias ou forem implementadas pelo SIMAE, entregando à chefia imediata para visto;

XX - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;



XXI - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

XXII - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

AUXILIAR TÉCNICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar trabalhos rotineiros, destinados à operação e à manutenção dos sistemas de água e esgoto.

DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Auxiliar Técnico são as seguintes:

I - Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção dos componentes dos sistemas de água e esgoto;

II - Inspeccionar, coordenar e executar os trabalhos locais;

III - Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança elétricos, fogo, etc.;

IV - Orientar e executar trabalhos de manutenção de equipamentos;

V - Preparar e dosar produtos químicos;

VI - Realizar exames simplificados de controle da qualidade da água;

VII - Coletar amostras de água para exame de laboratório;

VIII - Manter limpos, conservados e com boa apresentação os imóveis, as benfeitorias, os equipamentos, os aparelhos e demais materiais componentes do sistema;

IX - Auxiliar e/ou orientar a execução ligações domiciliares, consertos e extensões de redes de água e esgoto;

X - Desenvolver atividades necessárias ao controle e monitoramento de funcionamento dos sistemas de abastecimento de água e de coleta e tratamento de esgotos;

XI - Fazer leitura e manutenção em macro-medidores;

XII - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização.

XIII - Anotar no relatório diário de uso do veículo, quando o mesmo fizer uso de algum meio de locomoção, todas as informações nele solicitadas, bem como outras que julgar necessárias ou forem implementadas pelo SIMAE, entregando à chefia imediata para visto;

XIV - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza, observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;

XV - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

XVI - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Cuidar do controle e funcionamento técnico-operacional as estações de tratamento de água e esgoto, executando rigorosamente todos os procedimentos fixados e necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao tratamento de água e esgoto.



DETALHAMENTOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

As atribuições do Cargo de Técnico em Tratamento de Água e Esgoto são as seguintes:

I - Acompanhar o processo de Captação de águas subterrâneas e superficiais, registrando e controlando níveis de água, poços e reservatórios; Analisar águas brutas e tratadas, coletando amostras, realizando análises físico-químicas parciais e registrando resultados das análises nos controles instituídos pelo SIMAE;

II - Tratar e distribuir águas, definindo dosagens e adicionando produtos químicos, inspecionando filtros, corrigindo o pH das águas filtradas e controlando os níveis dos reservatórios;

III - Realizar tarefas operacionais e pequenos reparos, lavando tanques, lubrificando equipamentos, reparando válvulas e trocando fusíveis. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

IV - Operar equipamentos dos laboratórios necessários a realização das análises, bem como outros equipamentos necessários ao desempenho de suas atividades;

V - Controlar Estoques de produtos químicos, reagentes e demais produtos, materiais e/ou utensílios recebidos;

VI - Preparar soluções químicas;

VII - Registrar manualmente ou através de sistemas informatizados os resultados das análises realizadas, bem como todas as informações inerentes a operação das Estações de Tratamento de Água e de Esgoto;

VIII - Executar todos os controles necessários ao bom funcionamento das Estações de Tratamento de Água e de Esgoto, sendo responsável direto pela qualidade da água fornecida a população;

IX - Efetuar a limpeza/lavagem dos floculadores, decantadores, filtros, bem como de outros compartimentos;

X - Comunicar à chefia imediata, irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes das Estações de Tratamento de Água e de Esgoto;

XI - No interesse do SIMAE, conduzir veículos da Autarquia, necessário para o exercício das atribuições do cargo, responsabilizando-se pela adequada utilização

XII - Portar-se de forma correta em seu trabalho, desenvolvendo as suas atividades de forma organizada, com clareza, observando e respeitando as normas do SIMAE e os demais colegas, colaborando para manter o ambiente de trabalho limpo e harmonizado;

XIII - Utilizar os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pelo SIMAE, sempre que a atividade desempenhada exigir, objetivando prevenir-se de possíveis danos a sua saúde;

XIV - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.



ANEXO II - CRONOGRAMA

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

| DATA PREVISTA | ETAPA / FASE |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09/10/2019 | Publicação do Edital |
| 09/10/2019 – 08h00min à 11/10/2019 – 14h00min | Prazo para contestação do Edital |
| 14/10/2019 | Publicação do Edital revisado, se for o caso |
| 14/10/2019 - 08h00min à 13/11/2019 – 23h59min | PERÍODO DAS INSCRIÇÕES. Prazo para solicitação para condição especial para realização da prova e de vaga especial (PNE) |
| 14/10/2019 – 08h00min à 04/11/2019 – 14h00min | Prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição |
| 06/11/2019 | Publicação do rol de inscrições isentas (provisório) |
| 07/11/2019 – 08h00min à 09/11/2019 – 14h00min | Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção |
| 12/11/2019 | Publicação do rol de inscrições isentas (definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os candidatos indeferidos. Prazo para pagamento do boleto até 14/11/2019 |
| 14/11/2019 | Prazo final para o pagamento da taxa de inscrição |
| 19/11/2019 | Homologação provisória das inscrições, da listagem de candidatos com condição especial de prova e de candidatos inscritos em vaga especial |
| 20/11/2019 – 08h00min à 22/11/2019 – 14h00min | Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova e o indeferimento de vaga especial |
| 26/11/2019 | Homologação final das inscrições (definitivo) |
| 29/11/2019 | Publicação dos locais da prova |
| 08/12/2019 | APLICAÇÃO DA PROVA TEÓRICO – OBJETIVA |
| 09/12/2019 | Publicação do gabarito provisório |
| 10/12/2019 – 08h00 à 12/12/2019 - 14h00min | Prazo para recurso contra as questões da prova teórico - objetiva e gabarito provisório. |
| 13/12/2019 | Publicação do gabarito oficial |
| 13/12/2019 | Publicação da Classificação Provisória |
| 14/12/2019 – 08h00 à 16/12/2019 – 14h00 | Prazo de recurso contra a classificação provisória |
| 17/12/2019 | Publicação das notas oficiais e resultado final |

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial do Concurso Público e da Comissão da **WE DO SERVIÇOS INTELIGENTES**, 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.



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

_____ inscrito (a) no Concurso Público do SIMAE, 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: _____, vem através deste documento requer isenção da Taxa de Inscrição:

(Assinale a sua opção)

- 1) () **DOADOR DE SANGUE.** Anexar: Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 2 (duas) doações nos últimos 12 meses.
- 2) () **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA.** Anexar: Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 3) () **SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL.** Anexar: Documento expedido pela Justiça Eleitoral.
- 4) () **BAIXA RENDA.** Anexar documentos relacionados no item 4.6.1 alínea A, B ou C, conforme a situação do candidato.

Declaro que as informações aqui prestadas e os documentos enviados, via meio digital, são verdadeiros e que estou ciente de que o original dos documentos ou suas cópias autenticadas em cartório, conforme cada caso, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, quando da posse, bem como de que poderei ter que apresentá-los, se demandado, em qualquer outro momento, podendo, em caso de falsidade, responder por crime contra a fé pública, nos termos da Lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL

(ANEXAR JUNTAMENTE COM O LAUDO MÉDICO)

_____ inscrito (a) no Concurso Público do SIMAE, inscrição nº _____, concorrendo ao cargo de _____, CPF nº _____ portador do documento de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, vem através deste documento requerer:

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____ CID nº: _____

Médico: _____ CRM: _____

_____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (5 Questões)

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Formas comuns de tratamento. Plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Ortografia.

MATEMÁTICA (5 Questões)

Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

LEGISLAÇÃO (5 Questões)

- Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Noções sobre serviços de limpezas em geral, varrição de superfícies diversas. Técnicas de desinfecção e higienização de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo orgânico e reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Cuidados e práticas no preparo de café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente.



CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES

LÍNGUA PORTUGUESA (5 Questões)

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Formas comuns de tratamento. Plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Ortografia.

MATEMÁTICA (5 Questões)

Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

LEGISLAÇÃO (5 Questões)

- Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Conhecimentos gerais sobre serviços de pedreiro. Instalação de acessórios hidráulicos e acabamentos. Conhecimentos sobre peças, equipamentos, materiais usados na atividade de manutenção e vistoria de sistemas hidráulicos. Conhecimento e uso de utensílios, ferramentas e equipamentos diversos de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Conhecimento e uso de ferramentas: roçadeira, enxada, foice, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conservação de ferramentas diversas. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões utilizando força física. Noções gerais sobre transporte de materiais de construção civil. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Carregamento e descarregamento de objetos, tais como madeiras, móveis, maquinários e outros. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Fundamentos sobre lavagem de máquinas e veículos automotores, limpeza de veículos e máquinas. Limpeza em geral: capina e varrição, remoção do lixo e detritos e reciclagem do lixo. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.



CARGO: ENCANADOR

LÍNGUA PORTUGUESA (5 Questões)

Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Formas comuns de tratamento. Plural e singular; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Substantivos coletivos; adjetivos; sinônimos e antônimos. Emprego de conectivos, pronomes, numerais e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação. Ortografia.

MATEMÁTICA (5 Questões)

Tabuada dos números; Números naturais: operações e problemas. Unidades de medida de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Radiciação; Divisibilidades; Regras de três simples e composta; Algarismos romanos; Resolução de problemas simples. Conteúdos inerentes ao grau de instrução.

LEGISLAÇÃO (5 Questões)

- Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Conhecimentos sobre projetos hidráulicos. Tipos de tubulação. Tipos de conexões. Materiais, peças e equipamentos utilizados em sistemas hidráulicos. Conhecimentos sobre ligações de água para abastecimento do sistema público. Conhecimentos sobre ligações de esgoto sanitário para coleta e tratamento do sistema público de esgotamento sanitário. Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Equipamentos de proteção individual (EPI). Normas Regulamentadoras n.º 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos básicos de informática. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

LÍNGUA PORTUGUESA (05 Questões)

Literatura brasileira. Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e



morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (05 Questões)

Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Análises combinatórias; Porcentagem; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples e compostos; Médias e regras de três simples e compostas; Interpretação de gráficos; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo operações matemática; Progressões aritméticas e geométricas; Matemática financeira; Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA (05 questões)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos 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 (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Noções da Constituição Federal/88 - Título I – Dos princípios fundamentais; Título II – Dos direitos e garantias fundamentais; Capítulo I – Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II – Dos direitos sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade; Título III – Da organização do Estado; Capítulo VII – Da Administração Pública; Título IV – Da organização dos poderes; DIREITO ADMINISTRATIVO: organização administrativa - centralização e descentralização. Administração direta e indireta. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. REDAÇÃO OFICIAL: Manual de Redação da Presidência da República; Terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Organização e administração de arquivos. Etapas e características Retenção e eliminação de documentos. Arquivos permanentes, intermediários e especiais. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Relações interpessoais. Ética no trabalho. Licitação e Contratos: Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02, Decreto 7.892/13 e



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



alterações posteriores. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade Administrativa: Lei 8.429/92. Princípios Orçamentários. Noções básicas do Sistema Tributário Nacional. LEGISLAÇÃO: Lei Federal 11.445/2007 (Saneamento Básico), Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

LÍNGUA PORTUGUESA (05 Questões)

Literatura brasileira. Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (05 Questões)

Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Análises combinatórias; Porcentagem; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples e compostos; Médias e regras de três simples e compostas; Interpretação de gráficos; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo operações matemática; Progressões aritméticas e geométricas; Matemática financeira; Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA (05 questões)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos 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 (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Noções da Constituição Federal/88 - Título I – Dos princípios fundamentais; Título II – Dos direitos e garantias fundamentais; Capítulo I – Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II – Dos direitos sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade; Título III – Da organização do Estado; Capítulo VII – Da Administração Pública;



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



Título IV – Da organização dos poderes; DIREITO ADMINISTRATIVO: organização administrativa - centralização e descentralização. Administração direta e indireta. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. REDAÇÃO OFICIAL: Manual de Redação da Presidência da República; Terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Organização e administração de arquivos. Etapas e características Retenção e eliminação de documentos. Arquivos permanentes, intermediários e especiais. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Relações interpessoais. Ética no trabalho. Licitação e Contratos: Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02, Decreto 7.892/13 e alterações posteriores. Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Improbidade Administrativa: Lei 8.429/92. Princípios Orçamentários. Noções básicas do Sistema Tributário Nacional. LEGISLAÇÃO: Lei Federal 11.445/2007 (Saneamento Básico). Comportamento organizacional: cultura, clima organizacional, motivação, teorias da motivação humana, ética e responsabilidade social, processos administrativos: planejamento, organização, direção, controle, estrutura organizacional, estrutura vertical, amplitude administrativa, centralização e descentralização, desenho departamental, direção: estilos de direção, sistemas administrativos, controle: conceitos, processos, tipos. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE)

CARGO: CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA (05 Questões)

Literatura brasileira. Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (05 Questões)

Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Análises combinatórias; Porcentagem; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples e compostos; Médias e regras de três simples e compostas; Interpretação de gráficos; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo operações matemática; Progressões aritméticas e geométricas; Matemática financeira; Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA (05 questões)



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos 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 (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Teoria da Contabilidade. Contabilidade Geral – Conceito, objetivos, campo de atuação. Patrimônio: formação, composição. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equação Fundamental do Patrimônio, Variações Patrimoniais: receita e despesa. Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito, as Contas: Função e funcionamento. Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de contas,). Depreciação, Amortização e Exaustão. Provisões e Reservas. Demonstração do Resultado do Exercício. Contabilidade Pública - Conceitos. Escrituração: Funcionamento das contas nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Registro de Operações típicas: Receita efetiva e por mutações patrimoniais. Despesa efetiva e por mutações patrimoniais. Restos a pagar processados e não-processados. Encerramento do exercício: Operações de encerramento no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Orçamento Público; proposta orçamentária e lei de orçamento; a receita e a despesa pública; Dotações Orçamentárias, PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária: receita, despesa, adiantamentos, créditos adicionais; receita e despesa extraorçamentária. Lei Complementar 101/2001 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF). Lei 4.320/64. Poder Legislativo e Tribunal de Contas do Estado; Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei 10.520 de 17 de julho de 2002; Noções da Constituição Federal/88; Lei Federal 11.445/2007 (Saneamento Básico), Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE). Atualidades relativas à profissão. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Regula o acesso a informações).

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA (05 Questões)

Literatura brasileira. Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.



MATEMÁTICA (05 Questões)

Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Análises combinatórias; Porcentagem; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples e compostos; Médias e regras de três simples e compostas; Interpretação de gráficos; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo operações matemática; Progressões aritméticas e geométricas; Matemática financeira; Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA (05 questões)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos 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 (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Lei Federal 11.445/2007 (Saneamento Básico), Portaria de Consolidação Nº 5 do Ministério da Saúde. Conhecimentos sobre operações, manutenção e conservação de sistemas de água e esgoto. Acompanhamento e fiscalização de obras. Conhecimentos sobre o funcionamento de sistemas de abastecimento público de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário. Microbiologia sanitária (microrganismos de interesse no tratamento de água - algas, vírus, bactérias, protozoários). Aplicação dos conceitos de DBO5 e DQO no tratamento de esgotos. Ciclos da água na natureza. Noções gerais sobre motor de bombas, níveis e reservatórios, manobras com registros de redes de água, sistemas automáticos de boias. Hidrômetros: uso, funcionamento e características. Unidades de medida de volumes e vazões. Noções sobre equipamentos de medição de pressão. Conhecimentos básicos de hidráulica. Legislação ambiental aplicável aos sistemas de abastecimento público de água e de coleta e tratamento de esgoto sanitário. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).

CARGO: TÉCNICO EM TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

LÍNGUA PORTUGUESA (05 Questões)



Literatura brasileira. Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (05 Questões)

Adição, subtração, multiplicação e divisão, com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Geometria plana; Divisão proporcional; Potências e raízes; Análises combinatórias; Porcentagem; Equações de primeiro e segundo grau; Juros e descontos simples e compostos; Médias e regras de três simples e compostas; Interpretação de gráficos; Conjuntos e subconjuntos; Problemas envolvendo operações matemática; Progressões aritméticas e geométricas; Matemática financeira; Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA (05 questões)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimentos 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 (Word, Excel, Outlook e Power Point). Navegação na Internet (Navegador Internet Explorer 9, Mozilla Firefox 38, Google Chrome 43 e suas respectivas versões posteriores). Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico.

- CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: Windows 7, 8 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
- GOOGLE CHROME. Ajuda integrada e on-line.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Lei Federal 11.445/2007 (Saneamento Básico), Portaria de Consolidação Nº 5 do Ministério da Saúde. Conhecimentos sobre operações, manutenção e conservação de sistemas de água e esgoto. Acompanhamento e fiscalização de obras. Conhecimentos sobre o funcionamento de sistemas de abastecimento público de água e de coleta e tratamento de esgotamento sanitário. Microbiologia sanitária (microrganismos de interesse no tratamento de água - algas, vírus, bactérias, protozoários). Aplicação dos conceitos de DBO5 e DQO no tratamento de esgotos. Ciclos da água na natureza. Noções gerais sobre motor de bombas, níveis e reservatórios, manobras com registros de redes de água, sistemas automáticos de boias. Hidrômetros: uso, funcionamento e características. Unidades de medida de volumes e vazões. Noções sobre equipamentos de medição de pressão. Conhecimentos básicos de hidráulica. Legislação ambiental aplicável aos sistemas de abastecimento público de água e de coleta e tratamento de esgoto sanitário. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia. Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).



SIMAE - SERVIÇO INTERMUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Autarquia Intermunicipal dos municípios de Capinzal e Ouro/SC
Concurso Público SIMAE/CAO/01/2019



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (15 questões)

Hidráulica básica; Conceitos elementares de vazão, velocidade, pressões; Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis; Conversão de unidades; Identificação e leitura de instrumentos de medição vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores); Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Controle de poluição da água; Química básica para tratamento de água; Principais materiais e reagentes de laboratório; Noções de química inorgânica, físico-química e orgânica; Parâmetros de qualidade da água. Análise qualitativa e quantitativa da água; Segurança em laboratório; Conhecimentos de coleta e preservação de amostras; Processos, operações e tecnologias de tratamento da água; Produtos químicos utilizados no tratamento da água e dosagem; Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5 do Ministério da Saúde (procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade); CONAMA nº 357/2005; Lei nº 11.445, de 5 de Janeiro de 2007; Lei Federal 11.445/2007 (Saneamento Básico). Noções de Primeiros Socorros. Ética. Cidadania. Meio ambiente. Decreto nº 059/2014 (Regula a prestação de serviços públicos de água e esgoto do SIMAE).