

**EDITAL 003/2018 DE CONCURSO PÚBLICO (SAMA E)**

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público, destinado a provimento de vagas do Quadro de pessoal do SAMA E do Município de Urussanga, Santa Catarina e dá outras providências.

O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMA E** torna público que realizará **CONCURSO PÚBLICO** destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para o quadro de pessoal da Administração Municipal pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e de Acordo com as Leis 2.310/2008 e Lei 2.689/2014.

**1. DA DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será executado sob a responsabilidade do Instituto o Barriga Verde-IOBV, localizado na Rua Coronel Feddersen, 1587 – 3º pavimento, centro, município de Taió – CEP 89.190-000, Estado de Santa Catarina, tel./fax (47) 3562-1598, endereço eletrônico: <http://iobv.org.br/>; e-mail: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br).
- 1.2. A fiscalização e supervisão do Concurso Público está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, nomeada através do Decreto GP/nº 99/18.
- 1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Evento- publicação em <a href="http://www.iobv.org.br">www.iobv.org.br</a></b>	<b>DATA PREVISTA</b>
1. Publicação do Edital	04/07/2018
2. Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de:	04/07 à 02/08/18
3. Período para solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição	Até 10/07/18
4. Divulgação da lista de isentos de pagamento da taxa de inscrição	20/07/18
5. Pagamento da taxa de inscrição para todos os candidatos prazo final dia:	<b>03/08/2018</b>
6. Requerimento de Vaga para Deficiente e condição especial para realizar a prova, prazo final para envio por Sedex/AR do requerimento.	02/08/18
7. Homologação das Inscrições, divulgação das inscrições indeferidas de todos os candidatos	06/08/18
8. Recursos contra indeferimento das inscrições	07/08 e 08/08/18
9. Divulgação definitiva dos inscritos	10/08/18
10. Divulgação dos Locais de provas e horários definitivos (a partir de)	14/08/18
<b>11. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS</b>	<b>19/08/2018</b>
12. Gabarito Preliminar	19/08/2018
13. Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar	20/08 e 21/08/18
14. Gabarito Definitivo e julgamento dos recursos da prova objetiva	27/08/18
15. Divulga pontuação da prova escrita	27/08/18
16. Recursos contra pontuação da prova escrita	28/08 e 29/08/18
17. Pontuação final da prova escrita	30/08/18
18. Pontuação Final e Classificação final	24/09/18
19. Homologação do resultado final	Após 24/09/18

- 1.4. As publicações serão realizadas após às 17 horas da data prevista, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.
- 1.5. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive na data de realização das provas, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, de intempéries e por decisão da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público e da Comissão do Instituto o Barriga Verde, **sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.**

- 1.6. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: **www.iobv.org.br**.
- 1.7. O Edital do Concurso Público também será publicado no site da Prefeitura Municipal de Urussanga na Internet: **http://www.urussanga.sc.gov.br/**, no Diário Oficial dos Municípios – DOM: **HTTP://www.diariomunicipal.sc.gov.br**, bem como afixado na sede da Prefeitura Municipal; sede da Câmara de Vereadores;
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.
- 1.9. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado uma única vez (conforme art. 27 da lei complementar nº 14) por igual período, a critério do Poder Executivo e os aprovados serão contratados pelo regime Celetista.
- 1.10. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

2.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Concurso Público:

- I – a nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI – aptidão física e mental.

2.2. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

2.3. A aprovação e classificação no presente Concurso Público não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades do Município de Urussanga e disponibilidades orçamentárias.

## **3. DOS CARGOS, VAGAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

- 3.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, conforme cargos, carga horária semanal, número de vagas, remuneração mensal, e as exigências específicas de cada cargo, objeto deste Concurso Público, que **se encontram descritos no Anexo I e II deste edital**.
- 3.2. **A escolaridade e requisitos exigidos, conforme anexo I e anexo II legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que

deseja concorrer. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

- 4.2. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.3. A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 4.4. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.
- 4.5. A inscrição poderá somente ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, no período estabelecido no cronograma de atividades item 1.3 deste edital.

**4.6. Para os candidatos que não possuem acesso à rede mundial de computadores (internet), a Prefeitura Municipal de Urussanga, disponibilizará local para a realização da inscrição no seguinte endereço: Praça Anita Garibaldi, 14 – Centro – Urussanga - SC, disponibilizará sala informatizada (Biblioteca Municipal), com atendimento das 08 – 11:30 às 13 - 17 nas datas conforme cronograma.**

- 4.7. O atendimento presencial acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, poderá haver filas.
- 4.8. **Os candidatos poderão se inscrever para dois cargos desde que sejam em horários diferentes, devendo recolher a taxa de inscrição para cada um dos cargos.**

4.8.1. Conforme quadro:

<b>Escolaridade</b>	<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>
<b>Ensino Fundamental</b>	Encanador	Auxiliar de Operação
<b>Ensino Médio</b>	Auxiliar administrativo	Leiturista Operador de ETA/ETE

4.9. Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo por período, neste caso o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição por período, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição devidamente para ou isenta.

4.9.1. Independente do candidato realizar uma, duas ou mais inscrições, será efetivada (homologada) a inscrição mais **recente devidamente paga ou isenta**, considerando sempre os horários de provas.

4.10. Para efetivar a sua inscrição pela internet é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo que o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico **www.iobv.org.br**, na página inicial clique em “Concursos e Seletivos”, em seguida em “inscrições abertas”, selecionar o município de Urussanga Edital 003/2018 e clicar em “realizar inscrições”, digite seu CPF e informe os dados solicitados.
- b) Baixar e **Ler atentamente o edital completo**, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.
- c) Cadastrar-se no portal **www.iobv.org.br**, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros)
- d) Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
- e) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente nas **agências do Bradesco**, diretamente no caixa, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.
- f) Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

- 4.11. O IOBV e a Prefeitura de Urussanga eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade, congestionamento de linhas ou falha dos equipamentos ou acesso à INTERNET.
- 4.12. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizado no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado ao IOBV por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concursos@iobv.org.br](mailto:concursos@iobv.org.br). Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura de Urussanga.
- 4.13. **O valor da taxa de inscrição é de:**
- a) Para cargos com exigência de curso de ensino médio: **R\$ 80,00** (oitenta reais);
  - b) Para cargos com exigência de Ensino Fundamental Completo **R\$ 50,00** (cinquenta reais);
  - c) Para cargos com exigência de Ensino Fundamental incompleto **R\$ 40,00** (quarenta reais)
- 4.14. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser realizado mediante a utilização do boleto de pagamento disponível no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), impresso com o respectivo código de barras, até a data de vencimento constante no mesmo. Não serão considerados pagamentos fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 4.15. O IOBV não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, devido vírus no computador utilizado pelo candidato, devendo o candidato conferir o código de barras e se o boleto é do banco Bradesco cujo código de barras deve iniciar pelo número do banco ou seja 237.
- 4.16. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.17. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.18. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 4.19. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.20. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
- 4.21. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.22. Após o pagamento do boleto bancário, em até cinco dias o candidato poderá conferir, no site do Concurso Público, na área do candidato, se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago, podendo imprimir seu comprovante definitivo de inscrição.
- 4.23. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.24. O IOBV não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou impressão dos documentos solicitados.

- 4.25. As informações prestadas no preenchimento do Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.
- 4.26. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.27. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.28. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida uma vez que, o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público.
- 4.29. 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.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) e [www.urussanga.sc.gov.br](http://www.urussanga.sc.gov.br).
- 4.30. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 5.1. São isentos da taxa de inscrição no Concurso Público os candidatos doadores de Sangue (Lei Municipal nº 2.436/2009);
- 5.2. Para solicitarem a isenção os candidatos devem encaminhar a seguinte documentação:
- Requerimento de isenção da taxa de inscrição (**Anexo V**);
  - Documento original ou cópia autenticada, expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. O documento deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, comprovando 2 (duas) doações no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anterior à data da publicação deste edital. A comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Municipal nº 2.436/2009.
- 5.3. Só serão examinados os pedidos de isenção enviados via postal que forem entregues ao IOBV até a data determinada no Edital para recebimento dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.4. Endereço:

<p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO O BARRIGA VERDE</b> <b>VAGA PARA DEFICIENTE CONCURSO PÚBLICO EDITAL 003/2018- SAMA E- URUSSANGA – SC</b> <b>Rua Coronel Feddersen, 1587 – 3º Pavimento Centro – 89.190-000 – Taió - SC</b></p>
--

- 5.4.1. Antes de solicitar a isenção o candidato deve atentar-se para o valor de despesas com sedex e certificar-se de que a isenção é mais vantajosa que o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o boleto da taxa de inscrição.
- 5.6. Sendo indeferido o pedido de isenção, restará ao candidato pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 5.7. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição

- 5.8. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 5.9. Os despachos aos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão publicados na data constante do cronograma deste edital.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadores, sendo a elas reservadas 5 % (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, Inciso VIII da Constituição Federal.
- 6.2. Para os cargos deste edital, cuja a aplicação do percentual de 5% não resulta a oferta imediata de vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 3º do Decreto 2.874/2009, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado no cargo será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo que concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.
- 6.3. Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 6.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º da Lei nº 12.870/2004 e no art.1º do Decreto Federal n. 2.874/2009 e suas alterações.
- 6.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.6. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente:
- a) No ato da inscrição declarar-se com deficiência;
  - b) Encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF), bem como original ou cópia autenticada em cartório do laudo médico contendo o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
  - c) Enviar requerimento solicitando a vaga para deficiente e descrevendo detalhadamente o tipo de atendimento especial que necessita no dia da prova ANEXO IV.
  - d) Cópia do comprovante de inscrição.
- 6.6.1. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IOBV não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.
- 6.6.2. A documentação enviada terá validade somente para esse edital de Concurso Público, para outros editais do município deverá ser enviada novamente a documentação e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desta documentação.
- 6.7. Os documentos devem ser protocolados ou enviados no seguinte endereço:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**

**VAGA PARA DEFICIENTE CONCURSO PÚBLICO EDITAL 003/2018- SAMA E - URUSSANGA – SC**

**Rua Coronel Feddersen, 1587 – 3º Pavimento – Centro – 89.190-000 – Taió - SC**

- 6.8. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal.
- 6.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição online.
- 6.10. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências disposta no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.
- 6.11. O candidato com deficiência que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)**, para a realização das provas deverá protocolar ou enviar via sedex/ar, requerimento (anexo IV) desta solicitação, até data constante no cronograma, nos endereços já informado, anexando ao requerimento laudo médico por especialista da área de sua deficiência, comprovando essa necessidade.
- 6.12. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local do IOBV.
- 6.13. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, no horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
- 6.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.15. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que forem aprovados serão convocados por edital próprio, através do site da prefeitura municipal de Urussanga, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 6.16. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos portadores de deficiência que:
  - a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.
  - b) Cujas deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
  - c) Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## **7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e o ato de homologação será publicado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), na data constante do cronograma deste edital.
- 7.2. A relação das inscrições não homologadas devido ao indeferimento, serão divulgadas no endereço do Concurso Público na internet [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

- 7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações, até a data da prova.
- 7.5. Após prazo recursal as inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas DEFINITIVAMENTE pela autoridade competente na data constante do cronograma deste edital.
- 7.6. Se mantida a não homologação ou não processamento, o candidato será eliminado do Concurso.

## **8. OUTROS REQUERIMENTOS**

### **8.1. Candidata lactante**

8.1.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Enviar ou apresentar no local das provas o requerimento Anexo IV, deste edital, informando nome do acompanhante, bem como cópia da certidão de nascimento do filho.
- c) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

8.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

8.1.3. O IOBV não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

8.1.4. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço do IOBV, só serão examinados se forem entregues até a data determinada no edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da correspondência.

8.1.5. Enviar documentos para:

**INSTITUTO O BARRIGA VERDE**  
**AMAMENTAÇÃO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 003/2018- URUSSANGA – SC**  
**Rua Coronel Feddersen,1587, 3º Pavimento – Centro – 89.190-000 – Taió - SC**

8.1.6. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgado no endereço [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), conforme data prevista no cronograma.

8.1.7. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

9.1. O Concurso Público será composto de uma ou mais etapas, dependendo do cargo e ou/escolaridade, conforme segue:

### **9.2. Cargo de: Encanador:**

- a) **Etapa 1: PROVA ESCRITA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, sendo considerados aprovados para a etapa 2 os candidatos com nota igual ou **superior a 3,00 (três)**.
- b) **Etapa 2: Prova Prática**, de caráter classificatório, para os candidatos aprovados na prova escrita.

9.3 Para os s cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais, Operador de ETA/ETE, Auxiliar de Operação**, o Concurso terá uma única etapa que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, sendo considerados aprovados os candidatos com nota igual ou **superior a 3,00 (três)**.

9.4 Para os demais cargos o Concurso terá uma única etapa que consiste de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, sendo considerados aprovados os candidatos com nota igual ou **superior a 5,00 (cinco)**.

## 10. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

10.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de até 3 (três) horas.

10.3. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos por escolaridade exigida para o cargo, conforme segue:

### Cargos com Escolaridade: Ensino Fundamental completo (3 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos inerentes ao cargo	20	0,50	10,00
	<b>Total</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

### Cargos com Escolaridade: Ensino Médio Completo (3 horas de prova)

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,20	3,00
	Gerais e atualidades	5		
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	25	0,28	7,00
	<b>Total</b>	<b>40</b>		<b>10,00</b>

10.4. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

10.5. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.

10.6. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

10.7. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

10.8. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta **preta preferencialmente**, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

- 10.9. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão- respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.
- 10.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.12. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento.
- 10.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial específico para auxílio no preenchimento. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do IOBV devidamente treinado.
- 10.14. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 10.15. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  - b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  - c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  - d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  - e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 10.16. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 10.17. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Concurso Público.

## **11. DO LOCAL, HORÁRIO E SEGURANÇA DAS PROVAS ESCRITAS**

- 11.1. A prova escrita objetiva será aplicada na data provável, constante do cronograma deste edital na cidade de Urussanga-SC, em locais e horários que serão confirmados e divulgados **conforme cronograma**, no endereço eletrônico do Concurso Público: [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

11.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

MATUTINO		
Evento	Horários	CARGOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	8h15min	Encanador Auxiliar administrativo
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>8h50min</b>	
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	8h55min	
Início da resolução da prova.	9h00	
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h00	
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	12h00	

VESPERTINO		
Evento	Horários	CARGOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.	13h15min	Operador de ETA/ETE Auxiliar de Operação Leiturista
<b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b>	<b>13h50min</b>	
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequencia início das provas.	13h55min	
Início da resolução da prova.	14h00	
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	15h00	
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	17h00	

- 11.3. O Município reserva-se o direito de indicar nova data, horários ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização das provas.
- 11.4. O IOBV poderá enviar mensagem complementar com a informação de local e horário de provas, por meio de endereço eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição, para isso deve o mesmo manter atualizado seu email, o que **não isenta** o candidato da **responsabilidade** de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através do Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do IOBV. Não haverá remessa de comunicação via postal.
- 11.5. A identificação correta do período, horário e local da prova e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), considerando que os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão **10 (dez) minutos** antes do horário marcado para início da prova.
- 11.6. Os portões que dão acesso às salas de provas, dependendo do local poderão ser as portas de blocos, alas, setores e etc., devendo o candidato comparecer ao local designado para a realização das provas com a antecedência mínima de 30 (**trinta**) minutos com relação ao horário de fechamento dos portões, para garantir estacionamento e identificar corretamente a localização dos blocos, alas e das salas.
- 11.7. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Concurso Público.

- 11.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc) que impossibilitarem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física-orgânica **não** serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
- 11.9. O IOBV, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.10. **A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.**
- 11.11. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.12. Não serão aceitos como documento de identificação: passes de ônibus, carteiras de estudante, crachás e ou documentos sem fotos, nem mesmo cópias coloridas ou autenticadas.
- 11.13. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.
- 11.14. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.15. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova e sua eliminação do certame.
- 11.16. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.17. Em face de eventual divergência o IOBV poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.18. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- a) Canetas esferográficas feitas com material transparente **tinta PRETA de preferência** ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
  - b) Documento de Identificação com foto;
  - c) Original do Comprovante de inscrição e/ou do pagamento da Taxa de inscrição ou de inscrição guardado no bolso;
  - d) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- 11.18.1. **Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.**
- 11.19. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. **Também é proibido o**

fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 11.19.1. Só serão permitidos alimentos como barra de cereais, chocolates e biscoitos, **desde que acondicionados em embalagem transparente providenciada pelo candidato**. Os alimentos que não estiverem nestas condições serão recolhidos pelo fiscal de prova e devolvidos no término da prova. Os alimentos que ao serem ingeridos causarem ruídos que atrapalhem a execução da prova, serão recolhidos.
- 11.20. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. O IOBV e a Prefeitura de Urussanga não se responsabilizarão pela guarda de qualquer armamento.
- 11.21. É terminantemente proibido ao candidato, durante a realização das provas, podendo resultar na eliminação do certame:
- a) Aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*, gravadores, pendrive, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de caso/casa, chaves de carro, etc.
  - b) Relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira; grafite, marca-texto e (ou) borracha;
  - c) Quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc;
  - d) Qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barra de cereais, chocolates, balas, etc) que não seja fabricado de material transparente.
  - e) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
  - f) Fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
  - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
  - h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros sem qualquer etapa do Concurso Público;
  - i) Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- 11.22. Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados, aos fiscais da sala antes do início da prova. O candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.
- 11.23. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada **fora das dependências do local de provas**.
- 11.24. 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 poderão implicar na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.25. O IOBV, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá 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.

- 11.26. O IOBV e Prefeitura Municipal de Urussanga 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 local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.27. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 11.28. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.29. Somente depois de decorrido o **prazo mínimo de permanência em sala de provas**, que será de 60 (sessenta) minutos, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova, entregando, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu cartão resposta devidamente assinado e o caderno de provas, sendo que o não cumprimento do corrente item incorre na desclassificação do candidato do Concurso Público.
- 11.30. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.
- 11.31. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br) no dia seguinte ao da realização da prova.
- 11.32. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, **na área restrita do candidato**, permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.
- 11.32.1. Os candidatos devem aguardar em sua carteira, com o cartão-resposta e caderno de provas viradas para baixo e em completo silêncio, sob pena de serem eliminados.
- 11.33. 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, bem como informações sobre as demais etapas do certame.
- 11.34. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola**.
- 11.35. Os candidatos que terminarem a prova **NÃO poderão utilizar os banheiros** que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.
- 11.36. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas devidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 11.37. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, o Instituto o Barriga Verde poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente **comprovante original** de pagamento da taxa de inscrição.
- 11.38. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Barriga Verde e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do

Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

- 11.39. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **12. DA PROVA PRÁTICA**

12.1. A etapa 2 para o cargo de **Encanador**, consiste na prova prática que se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

12.1.1. Realizarão a prova prática os candidatos que forem aprovados na prova escrita objetiva com nota igual ou maior que **3,00 (três)**.

12.1.2. Os candidatos deverão comparecer conforme data constante do cronograma, confirmada através de edital de convocação, caso não comparecerem para a realização da prova prática serão eliminados do certame.

12.1.3. Os locais de realização das provas práticas serão definidos e divulgados no ato de convocação, cabe ao candidato manter-se informado.

12.2. A Prova Prática terá caráter classificatório sendo a nota da prova prática somada à nota da prova escrita.

### **12.3. DA DATA, HORÁRIO E DETERMINAÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA**

12.3.1. A prova prática será realizada na data constante do cronograma, em local a ser anunciado no edital de convocação.

12.3.2. Para realizarem a Prova Prática, todos os candidatos convocados deverão se apresentar no local e horário com antecedência, para identificação, chamada e receber instruções, vestidos com trajes e calçados de acordo com as atividades exercidas, portando documento de identificação com foto, não serão aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

12.3.3. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

12.3.4. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso.

12.3.5. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na data da prova.

12.3.6. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Urussanga, no estado em que se encontrarem.

12.3.7. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

12.3.8. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.

- 12.3.9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.
- 12.3.10. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.
- 12.3.11. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do Concurso antes de realizar seu teste.
- 12.3.12. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento, alimento ou bebida, exceto água acondicionada em garrafa de material plástico transparente e sem rótulo.
- 12.3.13. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 12.3.14. A prova poderá ser filmada e gravada e o candidato ao assinar o termo de realização da prova prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.
- 12.3.15. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma planilha de avaliação elaborada para esta finalidade.
- 12.3.16. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Concurso e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

#### **12.4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – CARGO DE ENCANADOR:**

<b>Tipo de Avaliação</b>
<p>A prova prática consiste em executar atividades inerentes ao cargo. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado e economicidade do material.</p> <p><b>I – Apresentação (asseio e higiene pessoal), uso de EPIs</b></p> <p><b>II – Organização do trabalho</b></p> <p><b>III – Uso correto dos equipamentos e materiais de trabalho</b></p> <p><b>IV – Execução da tarefa proposta.</b></p> <p>O candidato partirá da nota 10 (dez) e serão descontados pontos de 0,25 a 1,00 por cada falta cometida.</p>

### **13 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

13.5A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) para os cargos com prova prática:

$$NF = NPE \times 3 + NPP \times 7 / 10$$

b) para os demais cargos:

$$NF = NPE$$

NF = Nota Final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

### 13.6 São considerados aprovados neste Concurso Público:

- a) Para os cargos de ensino fundamental os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **3,00 (três) pontos**.
- b) Para os demais cargos, os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a **5,00 (cinco) pontos**.

13.7 Os candidatos serão classificados por cargo disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

13.8 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

13.8.1 Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

13.8.2 Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, devidamente comprovado.

13.9 Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;
- c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.
- d) Sorteio público.

13.10 As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

## 14 DOS RECURSOS

14.5 Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, resultados classificatórios e homologação do resultado final do Concurso Público.

14.6 Os recursos deverão ser interpostos **até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação**, no site do Concurso Público na Internet, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer.

14.7 Os recursos poderão ser interpostos da seguinte maneira:

14.7.1 Recursos Via Internet:

- a) Acessar a **área do candidato** no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), e realizar login identificando-se.
- b) Na área do candidato em **“minhas inscrições”** localizar o Concurso Público Edital 01/2018 de URUSSANGA;
- c) Localize o botão **“Solicitar Recursos”** e clique nele para abrir a tela de solicitação de recursos. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

- d) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).
- e) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.
- f) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: jpg, png, gif, jpeg, bmp, doc, docx, xls, xlsx, pdf, txt, zip e rar.
- g) Clicar em “**enviar**”
- 14.8 Só serão analisados os requerimentos interpostos que preencherem todas as exigências do Edital e que forem entregues ao IOBV rigorosamente no prazo, findo o qual não serão aceitos. Não haverá recursos via postal ou presencial, apenas on-line.
- 14.9 É de inteira responsabilidade do candidato acessar a área do candidato e enviar e/ou digitar seu recurso corretamente, e/ou enviar os anexos para o endereço eletrônico correto sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após encerrados os recursos e da análise da banca examinadora que terá o prazo de dois dias úteis para emitir seus pareceres.
- 14.10 O Instituto o Barriga Verde não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).
- 14.11 Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.
- 14.12 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 14.13 **Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.**
- 14.14 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 14.15 No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.
- 14.16 No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.
- 14.17 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.18 Caso haja necessidade os documentos individuais comprobatórios serão publicados na área restrita do candidato.
- 14.19 Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.
- 14.20 **A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.**
- 14.21 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

## 15 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.5 A homologação do resultado final deste Concurso Público, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do Concurso Público e no órgão oficial do município, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.
- 15.6 Os atos e resultados serão divulgados no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).

## 16 DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

- 16.5 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 16.6 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro da administração direta do Município de URUSSANGA, sendo que a admissão é de competência do Prefeito Municipal, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.
- 16.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de URUSSANGA.
- 16.8 **AS CONVOCAÇÕES SERÃO PUBLICADAS NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUSSANGA e em seu site oficial: [www.urussanga.sc.gov.br](http://www.urussanga.sc.gov.br).**
- 16.9 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contatos.
- 16.10 Até a homologação do resultado final o candidato pode atualizar seus dados na sua área restrita no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br), após homologação deverá informar o município junto ao Setor de Recursos Humanos.
- 16.11 Os candidatos aprovados **NO CONCURSO PÚBLICO OBJETO DO EDITAL 003/2018**, quando da sua convocação, terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias **CORRIDOS, PARA APRESENTAR TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS E DESCRITOS NO ATO DA CONVOCAÇÃO E TOMAR POSSE.**
- 16.12 Caso o candidato não deseje assumir de imediato a convocação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 16.13 É obrigação do candidato manter atualizado seu endereço após a homologação do resultado final. Havendo mudanças de endereço dos candidatos classificados, após divulgação da homologação do Concurso Público, estas deverão ser comunicadas diretamente ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura de URUSSANGA.
- 16.14 Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos aprovados e convocados os documentos que comprovem os requisitos para provimento no cargo conforme item 2 deste edital, **além de outros exigíveis à época da nomeação conforme legislação.**
- 16.15 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 2, deste edital acompanhada de fotocópia legível;
  - b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
  - c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

16.16 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## **17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

17.5 Delega-se competência ao IOBV – Instituto o Barriga Verde, como banca executora deste Concurso Público, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos e listagens para a homologação das inscrições;
- c) Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;
- d) Apreciar 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 município de URUSSANGA eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

17.6 A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão Municipal de Concurso Público, devidamente nomeada por ato oficial.

17.7 As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de URUSSANGA.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

19.2. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. **Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.**

19.3. **Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.**

19.4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de URUSSANGA, até que expire a validade do Concurso Público, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

19.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

19.6. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

- 19.7. O Município de URUSSANGA e o IOBV 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.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 19.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site [www.iobv.org.br](http://www.iobv.org.br).
- 19.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 19.10. No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso Público, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), será considerada a data de entrega.
- 19.11. É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso Público, tanto da Prefeitura do Município de URUSSANGA como do IOBV, inclusive qualquer parente membro da comissão até 2º grau.
- 19.12. Os cadernos de prova escrita serão mantidos sob a responsabilidade do IOBV, por um período de 3 (três) meses, após a homologação do resultado final, quando serão incinerados. Os demais apontamentos, após 6 (seis) meses da homologação do resultado serão incinerados, com registro em ata.
- 19.13. A Comissão do Concurso Público da Prefeitura do Município de URUSSANGA e do IOBV poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 19.14. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura do município de URUSSANGA e do IOBV.
- 19.15. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital o Foro da Comarca de Urussanga/SC.
- 19.16. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:
- 19.17. Anexo I – Cargos e Vagas; Anexo II- Atribuições dos Cargos; Anexo III– Conteúdo Programático; Anexo IV– Requerimento de Vaga de Deficiente e Condição Especial para Realizar a prova; Anexo V – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

**URUSSANGA (SC), 03 de Julho de 2018.**

**Luis Gustavo Cancellier**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – CARGOS**  
**CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA MENSAL, SALÁRIO MENSAL E PRÉ-REQUISITOS**

**CARGOS DE ENSINO: FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO**

Cargo	Vagas	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	Horário	R\$ Inscrição
<b>1. Auxiliar de Operação</b>	01	40h/s	R\$ 1.240,08	4ª série do Ensino Fundamental	Escrita	Vespertino	R\$ 40,00
<b>2. Encanador</b>	01	40h/s	R\$ 1955,76	Ensino Fundamental Completo	Escrita e Prática	Matutino	R\$ 50,00

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Cargo	Vagas	CH	Salário	Pré-Requisitos	Tipo de Prova	Horário	R\$ Inscrição
<b>3. Auxiliar administrativo</b>	01	40h/s	R\$ 1.569,32	Ensino Médio Completo	Escrita	Matutino	R\$ 80,00
<b>4. Leiturista</b>	01	40h/s	R\$ 1.955,76	Ensino Médio Completo	Escrita	Vespertino	R\$ 80,00
<b>5. Operador de ETA/ETE</b>	02	40h/s	R\$ 2.822,83	Ensino Médio Completo	Escrita	Vespertino	R\$ 80,00

Abreviaturas: CH – Carga Horária (Jornada de Trabalho) semanal

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ENCANADOR**

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

**OPERADOR DE ETA/ETE**

OPERAR E MANTER EM FUNCIONAMENTO ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO, BEM COMO TORNAR POTÁVEL ÁGUA PARA ABASTECIMENTO PÚBLICO. Operar equipamentos e dosadores de ETAs/ETEs; efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs/ETEs; constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar a chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; preencher formulários de controle inerentes as estações de tratamento/Água/Esgoto; controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores as ETAs/ETEs; executar serviços de conservação e manutenção de ETAs/ETEs; flocladores mecânicos de eixo vertical ou horizontal: verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamentos; **Decantadores:** Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas da água. **Filtros Rápidos:** controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; preencher formulário Boletim de Operação de Filtros; efetuar lavagem de filtros, escovar normalmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio. **Cloradores a Gás:** verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com a utilização de amônia; verificar funcionamento de injetores; regular fotômetro para obter dosagem adequada; providenciar trocas de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; preencher formulários de controle de cloro; verificar existência de danos em aparelhos cloradores; limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores; revisar bombas de água pressurizadas; providenciar manutenção em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão. **Dosadores de Nível Constante:** verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas; regular dosagem no dosador. **Extintores de Cal:** verificar colocação de peneiras em caixa de saída; limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratada. **Laboratório:** realizar análises físico-químicas e bacteriológicas; controlar a validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens; verificar periodicamente calibragem de equipamentos eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; preencher relatórios de apoio: trabalhos de rotinas, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água; verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez. **Outras Atividades:** manter Estações de Tratamento de Água em funcionamento, através de acionamento de conjuntos moto-bombas de captação; atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; zelar pelo funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; comunicar a chefia imediata, irregularidades em funcionamento

de aparelhos e demais componentes de ETAs/ETEs; requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; executar outras tarefas inerentes ao emprego.

#### **AUXILIAR DE OPERAÇÃO**

EXECUTAR SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, AMPLIAÇÕES, CONSERTOS, CARGAS DESCARGAS, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, ALVENARIA E CARPINTARIA EM GERAL. auxiliar nos serviços de instalações, aplicações e consertos de redes, adutoras e ramais domiciliares de água/esgoto; executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; executar serviços de limpeza nos floculadores, decantares e demais dependências da ETA; executar serviços de urbanização, compreendendo, construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações da Autarquia; operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando for necessário; auxiliar nos levantamentos, nos nivelamentos e medições; executar serviços de carga, descarga, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; efetuar a limpeza e a manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; construir casas de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caxarias para concreto; fazer escoramento de madeira nas valas, para evitar desmoronamentos; efetuar serviços de reparos em alvenaria e/ou carpintaria nas aberturas, paredes, telhados, bem como a colocação de vidros; confeccionar caixas para registros e armações de ferragens para concreto; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando a qualidade dos mesmos, a vista das especificações; participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego; executar outras tarefas inerentes ao emprego.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

TRABALHOS AUXILIARES DE ESCRITÓRIO, SIMPLES E ROTINEIROS, COMPREENDENDO ROTINAS PREESTABELECIDAS, QUE POSSAM SER PRONTAMENTE APRENDIDAS. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos; obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; transcrever a máquina ou computador textos previamente elaborados; digitar, cartas, ofícios, memorandos, folhas de pagamento, e outros documentos; auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências; executar outras tarefas inerentes ao emprego.

#### **LEITURISTA**

LER E ANOTAR O CONSUMO REGISTRADO NOS HIDRÔMETROS PREDIAIS, OBSERVANDO A ROTA DIÁRIA DE LEITURA; anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes; organizar e atualizar os fichários ou listagens de leitura; renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesses da; Autarquia, aos respectivos usuários; comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, faltas de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas; orientar corretamente o usuário, sempre que por ele solicitado, no que tiver ao alcance do ocupante do cargo; encaminhar o usuário ao escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas; auxiliar nos serviços da carteira de Emissão e Controle de Contas, nos períodos de entre-leituras e em dias chuvosos; encaminhar fichários e/ou listagens preenchidas, ao arquivo desativado, tão logo encerre o exercício; executar outras tarefas inerentes ao emprego.

**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ATENÇÃO:**

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. Nas questões relacionadas a conhecimentos de informática, salvo expressa menção do programa e ou enunciado, as perguntas poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares existentes no mercado. As questões de conhecimentos gerais e atualidades poderão ser cobrados temas amplamente divulgados na mídia. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que entrou definitivamente em vigor em 01/01/2016.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**AUXILIAR DE OPERAÇÃO**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Conhecimento na área:** Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Simbologia dos produtos químicos e de perigo; Pesos e Medidas.

**ENCANADOR**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Conhecimento na área:** Sistemas de abastecimento de água. Água Fria Potável; Esgotos Sanitários; Estimativa das Descargas. Ramais de Descarga. Ramais de Esgotos. Válvulas e Reparos. Tubos de Queda. Coletor Predial. Ventilação. Sistemas de Águas Pluviais; Instalações de Proteção e Combate a Incêndio; Instalações de Água Gelada; Instalações de Água Quente; Gás Liquefeito de Petróleo (GLP); Tipos de Sistemas. Dimensionamento das Tubulações. Materiais Utilizados. Execução; Materiais Empregados em Instalações. Escoamento em tubulações e canais. Estações elevatórias. Bombas. Manutenção de Caixas d'água. Interpretação de croqui e relatórios com dimensionamento. Noções de instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos; ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares;

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**PROVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS – COMUM A TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA.**

Fonologia e Fonética (1) Classificação de Fonemas; (2) Encontros vocálicos; (3) Encontros consonantais; (4) Dígrafos; (5) Ortografia e acentuação conforme o Novo Acordo Ortográfico da Língua portuguesa; (6) Emprego do hífen. Morfologia (1) Estrutura das palavras; (2) Formação das palavras; (3) Classificação e flexão dos substantivos; artigos; adjetivos, numerais e pronomes; (4) Conjugação verbal; (5) Uso adequado de advérbios, preposições, conjunções e interjeições. Sintaxe (1) Sujeito e predicado; (2) Objeto direto e objeto indireto; (3) Orações coordenadas; (4) Orações subordinadas; (5) Sinais de

pontuação; (6) Concordância nominal; (7) Concordância verbal. Semântica (1) Sinônimos e antônimos; (2) Homônimos e parônimos; (3) Denotação e conotação. Estilística (1) Figuras de linguagem; (2) Vícios de linguagem. Interpretação textual (1) Leitura e interpretação de textos narrativos e expositivos. Uso da Crase e uso dos porquês. Estrutura dos poemas (rimas, estrofes, versos, etc.).

#### **GERAIS E ATUALIDADES**

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente.

#### **MATEMÁTICA**

Números Naturais e sistemas de numeração decimal; números racionais, operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e forma, grandezas e medidas; Expressões numéricas, múltiplos, resolução de problemas, regras de três simples e composta, sistema de numeração decimal e romana; Raízes, proporcionalidade entre seguimentos, semelhança de figuras, números, formas geométricas, medidas de comprimento, ângulos e retas, números primos, medidas de tempo, polígonos, frações, triângulos e quadriláteros, medidas de capacidade, porcentagem, juros simples e compostos, medidas de superfície, gráficos e tabelas, simetria e medidas de massa. Álgebra, trigonometria, geometria, geometria analítica, equações de primeiro e segundo grau, noções de estatística, Sequência, Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INERENTES AOS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Legislação e administração pública:** Lei Orgânica do Município; Estatuto do Servidor Municipal; Lei da Improbidade Administrativa, Lei nº 8.429/ 1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. 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. . **Informática Básica-** Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança. **Outros Específicos:** Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética Profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para a recepção. Correspondência Oficial. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos, Noções de Protocolo, técnicas de arquivo. Uso e funcionamento de equipamentos de escritório. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos; Formas de tratamento Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual de Redação da Presidência da República disponível em <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>.) Noções Básicas de Processos e Procedimentos Licitatórios; - Lei de Responsabilidade Fiscal; - Lei 8.666/93 Lei de Licitações; - Lei que instituiu a licitação na modalidade de pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

#### **LEITURISTA**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho.

Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Conhecimento na área:** Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível; Identificação, seleção e leitura de instrumentos analógicos e digitais de medição de vazão, pressão e nível. Preenchimento de Formulários, cadastros, memorandos, anotações diversas. Atendimento ao Público. Ética no serviço público. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Demais atividades inerentes ao cargo. Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados. Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos, Servidores Públicos, Responsabilidade Civil da Administração; Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo Informática Básica- Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas, Microsoft Office e BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos, teclas de atalho, envio e recebimento de e-mail, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança.

#### **OPERADOR DE ETA/ETE**

**Comportamento:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos que devemos e podemos fazer na Rede Pública de Saúde. Lavagem e antisepsia das mãos. Hábitos de Higiene. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; **Conhecimento na área:** Operação de bombas, vistoria de elevatórias: procedimentos; vistoria de redes de aspiração e recalque: conceitos e procedimento; manobras de válvulas e registros; Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público; Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água; Conhecimento básico dos aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água; noções de medidas (linear, superfície, volume, vazão e pressão); noções elementares de conceitos em eletricidade (corrente, tensão, resistência e potência): aplicações. Noções de segurança de trabalho em estação de tratamento de água e esgoto; Saúde pública; Saneamento, Saúde e Ambiente: Fundamentos para o desenvolvimento sustentável. Reparos em redes de distribuição de água e coletoras de esgotos; Instalação de redes de água e de esgotos; Instalação de padrões de medição de água; Conhecimento de tubos e conexões e dos diversos tipos de materiais de que são fabricados; Conhecimento dos diversos tipos de hidrômetros. Noções sobre uso e manutenção de **floculadores mecânicos de eixo vertical ou horizontal; decantadores; filtros rápidos; cloradores a Gás; dosadores de Nível Constante; extintores de Cal; laboratório:** análises físico-químicas e bacteriológicas; e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO**

**Vaga para Deficiente Físico e /ou Condição Especial para REALIZAÇÃO de provas**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público 003/2018 SAMA E- Município de Urussanga - SC, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**1 – ( ) Vaga para portadores de Deficiência**

Deficiência: \_\_\_\_\_

CID n.º: \_\_\_\_\_

Nome do Médico: \_\_\_\_\_

**2) Condição Especial para realização da prova:**

**a) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte**

Fonte nº \_\_\_\_\_ / Letra \_\_\_\_\_

**b) ( ) Sala Especial**

Especificar:

\_\_\_\_\_

**c) ( ) Intérprete de Libras**

\_\_\_\_\_

**d) ( ) Leitura de Prova**

\_\_\_\_\_

**e) ( ) Amamentação.**

Nome do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Nome da Criança: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento da Criança: \_\_\_\_\_

**f) ( ) Outra Necessidade:**

Especificar:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no cargo de \_\_\_\_\_ – Inscrição n.º \_\_\_\_\_ do Concurso Público 003/2018- SAMA E- Município de Urussanga - SC residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa de inscrição, visto que comprovadamente me enquadro nas condições de:

[ ] Doador de Sangue (apresentar comprovante das doações.)

Declaro, sob as penas da lei, que estou hipossuficiente ou sou doador de sangue, juntando a presente todos os documentos descritos no item 5.1 e seus subitens, do referido edital onde requiero a isenção da taxa de inscrição.

Nestes Termos.  
Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente