

**SAMAE DE JACINTO MACHADO/SC**  
**PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2019**  
**EDITAL 001/2019**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO (SAMAE) DE JACINTO MACHADO**, no uso de suas atribuições legais **torna público** a abertura de inscrições para o Processo Seletivo com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva para atuação no seu quadro de pessoal, conforme fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal tendo em vista as disposições contidas nas demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O certame será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da empresa **AIR SOLUÇÕES EM PESQUISA E TECNOLOGIA** (Através de seu departamento de pesquisas **PS Concursos**).
- 1.2** O certame terá a supervisão da “Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado” nomeada pela **Resolução Nº 086 de 02 de Agosto de 2019**.
- 1.3** As atribuições dos cargos são as constantes na **Lei Municipal Nº. 837 de 09 de Maio de 2017** e suas alterações.
- 1.4** A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada função e a sua singularidade.
- 1.5** O SAMAE de Jacinto Machado se reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.
- 1.6** O Cronograma com as datas de cada fase do Processo seletivo, os conteúdos programáticos das provas e as atribuições dos cargos, estarão disponibilizadas, respectivamente, nos **Anexos I, II e III**, partes integrantes do presente Edital.

## 2. DAS VAGAS, CARGOS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS E REMUNERAÇÃO.

- 2.1** Poderão participar do Processo Seletivo, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam os requisitos deste Edital da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos relacionados a seguir:
- 2.2** Os cargos, quantidade de vagas reservadas para ampla concorrência, vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência, vencimentos, pré-requisitos, carga horária semanal de trabalho e valor da inscrições são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
ITEM	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD				
001	AGENTE DE ZELADORIA	01 + CR	*	40h	R\$ 1.001,88	4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 30,00
002	ENCANADOR (ETA)	02 + CR	*	40h	R\$ 2.168,62	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	R\$ 30,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
ITEM	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD				
003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01 + CR	*	40h	R\$ 1.676,52	ENSINO MÉDIO INCOMPLETO	R\$ 40,00

004	OPERADOR DE ETA	04 + CR	*	40h	R\$ 2.168,62	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$ 40,00
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>							
ITEM	CARGO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
		Ampla Concorrência	PPD				
005	CONTADOR	01 + CR	*	15h	R\$ 3.097,21	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E INSCRIÇÃO NO CRC	R\$ 50,00

**CR = Cadastro de Reserva**

\* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

**NOTA 01:** Após o preenchimento das vagas existentes no edital, o SAMAÉ de Jacinto Machado, poderá chamar os candidatos, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que respeitada a lista classificatória.

**NOTA 02:** Para o cargo de "Operador de ETA", salienta-se que o mesmo exerce jornada prorrogada de 12/36h

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1** O candidato poderá se inscrever somente para 01 (um) cargo. Verificando-se mais de uma inscrição paga do mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada e paga pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.
- 3.2** As inscrições poderão ser realizadas a partir de **06/09/2019** até **20/09/2019** às **12:00h (meio dia)**;
- 3.3** Para participar deste Processo Seletivo o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.4** Serão permitidas apenas inscrições online, através do site da PS Concursos nos prazos estabelecidos no item 3.2 deste edital.
- 3.5** Para a realização da inscrição online o candidato deverá acessar o site [www.psconcursos.com.br](http://www.psconcursos.com.br) no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
- Encontrar o Edital 001/2019 do SAMAÉ de Jacinto Machado/Sc (no site informado anteriormente)
  - Clicar em "Ver Detalhes do Edital";
  - Clicar no link Área do Candidato;
  - Inserir o CPF, este é imprescindível para efetuar a inscrição;
  - Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
  - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
  - Caso se enquadre no **item 7 "Da Participação de Candidato Portador de Deficiência"** o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
  - Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
  - Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até a data máxima informada no Cronograma do **ANEXO I** deste Edital.

- 3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 3.7 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.
- 3.8 No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.
- 3.9 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 3.11 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
- 3.12 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 A empresa organizadora do certame não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.
- 3.14 Após efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de função em hipótese alguma.
- 3.15 O candidato poderá obter informações técnicas referentes à utilização do portal das inscrições e preenchimento do formulário de inscrição online, através do e-mail: [suporte@psconcursos.com.br](mailto:suporte@psconcursos.com.br).
- 3.16 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 3.17 As informações prestadas no Formulário de Inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se à comissão técnica do processo seletivo, o direito de não homologar a inscrição do candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como, fornecer dados inverídicos ou falsos.

#### 4. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto (pelo banco) referente a taxa de inscrição.
- 4.2 O candidato deverá verificar e imprimir o(s) COMPROVANTE(S) DE INSCRIÇÃO DEFERIDA a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme **ANEXO I**, acessando a sua Área do Candidato.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a Área do Candidato no portal das inscrições online
- 4.4 É de responsabilidade do candidato portar o(s) seu(s) COMPROVANTE(S) DE INSCRIÇÃO DEFERIDA, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.
- 4.5 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada no formulário de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia, após publicação da lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da Área do Candidato.
- 4.6 Caso haja inconsistência nas publicações relativas aos cargos, ou a inscrição não esteja confirmada, os candidatos deverão entrar em contato pelo e-mail [suporte@psconcursos.com.br](mailto:suporte@psconcursos.com.br).

## 5. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

---

- 5.1** O candidato deve atender às seguintes condições, para sua admissão no cargo, apresentando documentação que as comprovem, quando da posse:
- a) Ter sido aprovado e classificado no certame, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
  - b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
  - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
  - d) Estar no gozo de direitos políticos e cíveis, apresentando respectivas certidões;
  - e) Estar em dia com as obrigações eleitorais, apresentando respectiva certidão;
  - f) Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - g) Comprovar escolaridade exigida para o Cargo Público, conforme solicitado neste Edital;
  - h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, condição que será comprovada, quando do processo de admissão, através de exame admissional (na forma do item 12.4);
  - i) Apresentar Certidão Negativa de antecedentes criminais;
  - j) Comprovar não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas exceções previstas em Lei;
  - k) Comprovar através de declaração, não ter sofrido penalidades administrativas que impeçam o exercício do cargo;
  - l) Apresentar cópia da Carteira Profissional, CPF, Identidade, Título de Eleitor e Comprovante de residência atual;
  - m) Declaração de bens;
  - n) Estar comprovadamente inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, para os cargos em que essa seja uma exigência.
  - o) Apresentar toda a documentação comprobatória exigida para atender aos requisitos do cargo conforme ITEM 2 deste edital e leis municipais que regulamentam o cargo no SAMAE de Jacinto Machado /SC
- 5.2** Os requisitos descritos no item 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da admissão através de documentação original, juntamente com fotocópia.
- 5.3** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a admissão do candidato ao cargo público.

## 6. DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

---

- 6.1** Das lactantes:
- a) A candidata lactante que, necessitar amamentar durante a realização das provas deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição;
  - b) Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;
  - c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
  - d) Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação;
  - e) O lactente deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação;
  - f) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
  - g) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

- h) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

**6.2** Das outras condições:

- a) O candidato que, necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição indicando a condição especial de que necessita;
- b) Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste item, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas;
- c) A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **7. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO COMO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PPD**

- 7.1** Das vagas destinadas a cada cargo e das que vieram a surgir dentro do prazo de validade do certame, será assegurada aos candidatos portadores de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4, incisos I a V, com modificações do Decreto nº 5.296/2004, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, a reserva de vaga neste Concurso Público na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para preenchimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.
- 7.1.1** Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 7.2** Somente haverá reserva imediata de vaga para os cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 7.3** A vaga deste Certame Público será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral, respeitando-se o percentual estabelecido no subitem 7.1, deste Capítulo em caso de surgimento e/ou vacância de novas vagas e posterior a admissão.
- 7.4** No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 7.5** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **ANEXO III - DAS ATRIBUIÇÕES**, são compatíveis com a deficiência declarada.
- 7.6** Para efeitos deste Edital as pessoas com deficiência são aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação admissível, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.
- 7.7** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 7.8** Os candidatos com deficiência participarão do Certame Público em igualdade de condições com os demais candidatos da lista geral, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.
- 7.9** O candidato deverá ainda, encaminhar pela internet, até o último dia de inscrição, os seguintes documentos:
- a) Laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 06 (seis) meses a contar da publicação do edital, que ateste: 1) que o candidato se enquadra dentro dos parâmetros de deficiência os efeitos legais. 2) A espécie da deficiência; 3) O grau ou nível de deficiência; 4) A expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID; 5) A provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, o CRM, o carimbo e a assinatura do profissional que emitiu o laudo;
- b) ANEXO IV - AUTO DECLARAÇÃO PPD preenchida, assinada e com firma reconhecida.
- 7.10** Para o envio da documentação digitalizada, mencionada no item anterior, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: [www.pskoncursos.com.br](http://www.pskoncursos.com.br) e seguir os seguintes passos:
- a) Encontrar o Edital 001/2019 do SAMAE de Jacinto Machado/SC;
- b) Clicar em “Ver Detalhes do Edital”;

- c) Clicar no link Área do Candidato;
  - d) Inserir o CPF e realizar o Login;
  - e) Selecionar a opção “Minhas Inscrições”;
  - f) Acessar a sua inscrição e Clicar em “Anexar Documentos”;
  - g) Anexar os arquivos informados no item 7.9, nos formatos aceitos e informados no item 7.11;
- 7.11** Somente serão aceitos, para envio de documentos via formulário eletrônico, os arquivos digitalizados, e nos seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, JPEG, GIF, ZIP e RAR.
- 7.12** O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de invalidação.
- 7.13** O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.9 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Certame Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 7.14** Quando houver indeferimento do pedido para concorrer como candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no item 11 - dos Recursos, deste Edital.
- 7.15** O candidato que não interpor recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 7.16** Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste item, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 7.17** Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.18** O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 7.19** No caso de deferimento da solicitação de participação como deficiente, se aprovado no certame, terá seu nome publicado na lista geral de classificação e em lista específica, no caso de indeferimento o candidato irá constar apenas na lista de classificação geral.
- 7.20** O atendimento às condições solicitadas ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.21** Os requisitos descritos no item 7.9 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente, sendo passível de indeferimento.
- 7.22** O candidato fica ciente de que as declarações falsas constituem crime, previsto em Lei, sendo que verificada qualquer omissão ou declaração falsa, será devidamente encaminhado a autoridade policial competente.
- 7.23** Para efeito do prazo estipulado para envio dos documentos solicitados no item 7.9, informa-se que a opção de envio de documentação, via área do candidato, só estará disponível durante os prazos estipulados no ANEXO I deste edital
- 7.24** Não serão considerados:
- a) Documentos enviados via e-mail e qualquer outro meio que não informado no item 7 deste edital;
  - b) Documentos postados fora do prazo estipulado no **ANEXO I** deste edital;
  - c) ANEXO IV - AUTO DECLARAÇÃO PPD enviada sem assinatura e firma reconhecida do candidato;
  - d) Laudo Médico enviado sem nome, assinatura e número do CRM do Médico responsável.
  - e) Documentos não digitalizados ou ilegíveis
- 7.25** O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Certame Público e não será devolvido.
- 7.26** O candidato com deficiência, caso seja aprovado e convocado dentro das vagas destinadas à ampla concorrência, não serão considerados para efeito de preenchimento de sua classificação nas vagas reservadas aos deficientes.
- 7.27** Após todas as etapas do certame, caso não haja candidatos aprovados na lista de deficientes, ou não haja aprovados suficientes para preencher todas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

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

## 8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de 01 (uma) etapa consistente de:

- a) Prova Objetiva**, de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos de caráter classificatório (ressalvada a ausência do candidato à prova ou zerá-la, casos em que será eliminado do processo seletivo);

### 8.1 DA PROVA OBJETIVA

**8.1.1** A prova escrita será de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará a aptidão funcional dos candidatos para o desempenho das funções a serem executadas no exercício do cargo pretendido.

**8.1.2** As provas objetivas serão organizadas conforme exigências do cargo pretendido e compostas conforme quadro(s) demonstrativo(s) a seguir:

COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS						
CARGO	MATÉRIAS DAS PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS / QUESTÃO	Nº MÍNIMO DE ACERTOS P/ MATÉRIA	Nº MÍNIMO DE PONTOS	Nº TOTAL DE PONTOS
Todos os Cargos	Língua Portuguesa	05	0,5	---	---	10,0
	Atualidades/Dados Históricos	05	0,5	---	---	
	Legislação	05	0,5	---	---	
	Específicas do Cargo	05	0,5	---	---	

**8.1.3** A Prova Escrita será composta apenas com questões objetivas. Cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais, somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

**8.1.4** Os candidatos receberão um cartão resposta com 20 (vinte) questões.

**8.1.5** O caderno de avaliações será composto pelas questões gerais e específicas de cada cargo;

**8.1.6** As questões que o candidato deverá responder estarão explicitamente indicadas no cartão resposta através da identificação de sua disciplina/cargo e numeração de questões conforme caderno de avaliações.

**8.1.7** As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital.

**8.1.8** Cada Candidato inscrito terá direito a apenas 01 (um) cartão de respostas (para cada inscrição sua deferida), não sendo permitida, em hipótese alguma, a troca deste(s) por outro(s).

**8.1.9** O candidato deverá transpor os resultados das questões para grade correspondente no respectivo cartão de respostas de seu(s) cargo(s), cujo preenchimento é de sua inteira responsabilidade.

**8.1.10** Questões rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada, na grade do cartão de respostas, serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

**8.1.11** Não serão consideradas:

- a)** As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b)** As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- c)** As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- d)** As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- e)** As questões da prova que não estiverem preenchidas a caneta PRETA ou AZUL;
- f)** A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;
- g)** Cartões de resposta (gabarito) sem assinatura do candidato.

- 8.1.12** Para fins de correção da prova, somente serão considerados os cartões resposta, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.
- 8.1.13** Candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, à caneta esferográfica unicamente de tinta PRETA ou AZUL, fabricada em material transparente.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1** A provas objetivas serão realizadas no dia **13/10/2019**.
- 9.2** Os locais e horários das provas serão divulgados até as **23h:59min** do dia **03/10/2019**, no portal [www.psconcursos.com.br](http://www.psconcursos.com.br) e no site [www.jacintomachado.sc.gov.br](http://www.jacintomachado.sc.gov.br).
- 9.3** A prova terá duração máxima de **01 hora e 30 minutos**
- 9.4** Para fins de acesso à sala de realização da prova, será exigido o **Documento de Identidade Original com Foto (Obrigatoriamente)** e o **Comprovante de Inscrição Deferida (Facultativamente)**.
- 9.5** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento
- 9.6** Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, de material transparente, de tinta azul ou preta, lápis e borracha.
- 9.7** As provas terão um prazo mínimo de realização de **30 (trinta) minutos**.
- 9.8** O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado e confirmado de posse, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, pager, beep, calculadora ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 9.9** Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de carteiras, bolsas, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.
- 9.10** É vedado também o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.
- 9.11** O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação.
- 9.12** A Equipe Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos de candidatos.
- 9.13** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero a sua prova já realizada.
- 9.14** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
  - Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
  - Faltar com o devido respeito e cordialidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou demais candidatos;
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
  - Não assinar o cartão de respostas (gabarito);
  - Não assinar a lista de presença.
  - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;



- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 9.15** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova escrita, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, há no máximo 30 (trinta) dias anteriores em relação ao dia da realização da Prova.
- 9.16** A apresentação do comprovante de inscrição deferida no dia da realização da prova escrita servirá também ao candidato como único documento que possibilitará a garantia de poder realizar a prova em caso sua inscrição deferida e não constatação de seu nome nas listas de distribuições de locais de prova.
- 9.17** 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 escola, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.
- 9.18** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 9.19** Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis ou caneta de cor diferente da preta ou azul, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 9.20** Em hipótese nenhuma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro, rasura ou preenchimento incorreto do candidato conforme instruções contidas no mesmo.
- 9.21** Em caso de existirem tipos de cadernos de provas diferentes (para cargos diversos), estes serão identificados na lista de presença de cada candidato e o cartão de respostas será devidamente identificado com o número do caderno de prova ou outra forma que auxilie o candidato na identificação das questões correspondentes a sua área/cargo pretendido.
- 9.22** Em hipótese nenhuma haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, implicando a ausência na sua eliminação do Processo Seletivo.
- 9.23** Os **03 (três) últimos candidatos** permanecerão no local até a conclusão do último, para, após, assinarem o termo de recolhimento dos cartões resposta juntamente com os fiscais (de sala e coordenador).
- 9.24** Por razões de ordem técnica e de segurança, a entidade responsável pela elaboração das provas, se reserva ao direito de não fornecer exemplares dos Cadernos de Provas a candidatos ou a outras instituições, mesmo após o encerramento do certame, estando à disposição dos candidatos uma cópia para download no mesmo endereço das inscrições em até **24 horas úteis** após aplicação da prova.
- 9.25** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
- 9.26** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança, onde deverá obedecer a todos as regras contidas no item 6 deste edital.
- 9.27** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
- 9.28** Após a entrada na escola onde será realizada a prova, o candidato deverá se dirigir imediatamente para sua sala de realização de prova, ficando vedada a permanência do mesmo nas outras dependências do prédio, salvo para os casos devidamente justificados e autorizados pelos organizadores do certame.
- 9.29** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
- 9.30** A Comissão e equipe organizadora do certame poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no **ITEM 9** e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área/cargo e pela habilitação mínima exigida em listagem, de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, seguindo a ordem decrescente de pontuação final, expressa em 03 (três) algarismos, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PONTUAÇÃO FINAL} = \text{NOTA DA PROVA OBJETIVA}$$

- 10.2** No caso de empate na classificação terá preferência para a nomeação, sucessivamente, o candidato que:

- 10.2.1** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.
- 10.2.2 Para todos os Cargos**
- a) Obter maior pontuação (número de acertos) na prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;
  - b) Obter maior pontuação (número de acertos) na prova de Conhecimentos de Legislação;
  - c) Obter maior pontuação (número de acertos) na prova de Língua Portuguesa;
  - d) Obter maior pontuação (número de acertos) na prova de Atualidades e dados Históricos;
  - e) Obter a maior idade;
- 10.3** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.
- 10.4** As provas obedecerão aos critérios especificados por este edital e conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II** do mesmo.
- 10.5** A chamada dos candidatos selecionados será efetuada obedecendo à ordem de classificação, mediante a existência de vagas.
- 10.6** A publicação da lista de classificação preliminar (parcial) será divulgada exclusivamente no portal [www.pskoncursos.com.br](http://www.pskoncursos.com.br), conforme data estipulada no cronograma do **ANEXO I** deste Edital.
- 10.7** A publicação da classificação final e definitiva, após apuração de recursos, será divulgada nos sites: [www.pskoncursos.com.br](http://www.pskoncursos.com.br) e [www.jacintomachado.sc.gov.br](http://www.jacintomachado.sc.gov.br), conforme data estipulada no cronograma do **ANEXO I** deste Edital.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1** O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia da divulgação, acessando dentro da sua Área do Candidato na mesma página em que realizou a sua inscrição.
- 11.2** Será aceito somente um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 11.3** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.4** Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva.
- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
  - c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.
- 11.5** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 11.1.
- 11.6** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 11.7** Em caso de alteração de gabarito oficial pela Banca Examinadora da PS Concursos, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.8** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.6, 11.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.9** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não os obtiveram na correção inicial. Se resultar

em alteração do gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas novamente, conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

- 11.10** Os pedidos de revisão de provas e notas somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, com respeito somente às suas próprias provas, ficando vedados, a qualquer tempo e condição, pedidos de revisão de provas e notas de terceiros.
- 11.11** Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.12** A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso e em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## 12. DO PROVIMENTO DO CARGO

- 12.1** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório.
- 12.2** O candidato que vier a ser habilitado no Certame Público de que trata este Edital poderá ser contratado se atendidas, à época, todas as exigências do cargo, e obedecido ao limite de vagas existentes.
- 12.3** Os candidatos aprovados e classificados no certame serão convocados através dos meios de comunicação informados, pelo candidato no formulário de inscrição on-line deste certame;
- 12.4** Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
- 12.5** A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no **ITEM 12.4**, poderão ser requisitados exames complementares.
- 12.6** O SAMAE de Jacinto Machado/SC utilizará dos seguintes meios para convocação, nesta ordem: Telefone e e-mail. Também poderá ser utilizado Edital de Convocação dos classificados.
- 12.7** O candidato que não comparecer no dia, hora e local de acordo com a convocação, será imediatamente eliminado do certame;
- 12.8** O candidato que não aceitar a vaga disponível no momento da chamada, deverá preencher um Requerimento de desistência, para que seja chamado o próximo candidato. E o mesmo irá para o final da listagem;
- 12.9** O candidato que não apresentar a documentação exigida para cargo, automaticamente será eliminado da vaga;
- 12.10** O candidato que estiver de auxílio doença na data da posse, será considerado **NÃO APTO** para assumir a vaga, passando sua classificação para final da listagem;
- 12.11** A candidata que estiver em Auxílio Maternidade na data da posse, deverá escolher a vaga e assumirá somente quando terminar o prazo da licença.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.
- 13.3** Caso este certame público, por força maior, seja impedido de ser realizado, em hipótese nenhuma será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos e a data da realização da prova teórica será reagendada, caso seja possível.

- 13.4** Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.pskoncursos.com.br](http://www.pskoncursos.com.br). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.
- 13.5** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.
- 13.6** Será excluído do certame o candidato que:
- Faltar a qualquer uma das fases do certame;
  - Não pontuar na prova objetiva;
  - Portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
  - Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - Se enquadrar nos termos do item 9.14 deste Edital
  - Deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 13.7** Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e conseqüentemente não contratação.
- 13.8** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério do SAMAE de Jacinto Machado/SC, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da mesma.
- 13.9** O SAMAE de Jacinto Machado e a Empresa Organizadora do Certame não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 13.10** O SAMAE de Jacinto Machado e a Empresa Organizadora do Certame, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado e no que tange ao conteúdo programático.
- 13.11** Toda legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste certame público.
- 13.12** O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.
- 13.13** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo.
- 13.14** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, na área do candidato, no site [www.pskoncursos.com.br](http://www.pskoncursos.com.br), até a publicação da classificação final do certame, e junto ao SAMAE de Jacinto Machado/SC, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.
- 13.15** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Certame Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 13.16** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Organizadora do Certame e pela Comissão do Processo Seletivo no que tange a realização deste Processo Seletivo.
- 13.17** O SAMAE de Jacinto Machado/SC reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 13.18** Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.
- 13.19** Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela organização do Certame, sem prévia comunicação.

- 13.20** Os cadernos de provas (rascunho) serão incinerados após 30 (trinta) dias da aplicação das provas objetivas.
- 13.21** Fazem parte integrante deste Edital os anexos:
- a) ANEXO I - CRONOGRAMA;**
  - b) ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;**
  - c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;**
  - d) ANEXO IV - AUTO DECLARAÇÃO PPD;**
- 13.22** O Presente Edital terá validade por um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da de publicação do resultado final do certame.
- 13.23** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 13.24** Revogam-se as disposições em contrário.

**JACINTO MACHADO/SC, em 29 de AGOSTO de 2019.**

**ALICE APARECIDA DE JESUS**  
Presidente da Comissão de Processo Seletivo

Fica homologado o presente **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2019**.

**AMILTON GUELLERE**  
Diretor Geral do SAMAE

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO CERTAME**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital do Processo Seletivo	<b>29/08/2019</b>
Período de Inscrições pela internet	<b>06/09/2019 a 20/09/2019</b> <i>até as 12h (meio dia)</i>
Período de Envio (Entrega), pela internet, do Laudo Médico para os candidatos inscritos como PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência)	<b>06/09/2019 a 20/09/2019</b> <i>até as 23:59min</i>
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário referente a Inscrição	<b>20/09/2019</b> <i>até as 23:59min</i>
Divulgação da Lista Preliminar das Inscrições Deferidas (Geral e PPD)	<b>24/09/2019</b> <i>até as 23:59min</i>
Prazo para apresentação dos Recursos contra o indeferimento das inscrições	<b>25 a 26/09/2019</b>
Divulgação da Lista Definitiva das Inscrições Deferidas	<b>27/09/2019</b>
Divulgação dos horários e Locais de Prova	<b>Até 03/10/2019</b> <i>as 23:59min</i>
Realização das Provas Objetivas	<b>13/10/2019</b>
Divulgação dos Cadernos de Provas (Versão Digital) e Gabarito Oficial	<b>13/10/2019</b> <i>após a prova e até as 23:59min</i>
Período de Recurso referente à Prova Objetiva/Gabarito Oficial	<b>14 a 15/10/2019</b>
Divulgação da Classificação Preliminar (Geral e PPD)	<b>25/10/2019</b>
Período de Recurso referente à Classificação Preliminar	<b>26 a 27/10/2019</b>
Divulgação das Listas de Classificação Definitiva (Geral e PPD)	<b>31/10/2019</b>

**Nota 01:** Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no endereço eletrônico [www.psconcursos.com.br](http://www.psconcursos.com.br).

**Nota 02:** O Cronograma de Execução do Certame poderá ser alterado pela Empresa Organizadora do Certame a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

**ANEXO II****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS****1. CONHECIMENTOS GERAIS DE LÍNGUA PORTUGUESA****Para os cargos Nível Fundamental**

1. *Leitura e interpretação de textos simples*; 2. *Ortografia*; 3. *Linguagem Formal e Informal*; 4. *Concordância Nominal e Verbal*; 5. *Classes Gramaticais*; 6. *Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes)*; 7. *Sílabas: separação e classificação*; 8. *Emprego de maiúsculas e minúsculas*; 9. *Pontuação*. 10. *Gêneros Textuais*; 11. *Fonemas e Letras*; 12. *Acentuação gráfica*; 13. *Separação Silábica*; 14. *Grafia correta de palavras*; 15. *Concordância nominal e verbal*.

**Para os cargos de nível Médio e Superior**

1. *Leitura, Compreensão e interpretação de textos*; 2. *Características dos diversos gêneros textuais*; 3. *Tipologia textual, (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal)*; 4. *Elementos de coesão e coerência textual*; 5. *Léxico/Semântica*; 6. *Funções da linguagem*, 7. *Concordância nominal e verbal*; 8. *Ortografia oficial*; 9. *Acentuação gráfica*; 10. *Emprego do sinal indicativo de crase*; 11. *Pontuação*; 12. *Emprego e descrição das classes de palavras*; 13. *Sintaxe da oração e do período (ênfase em concordância e regência)*; 14. *Significação das palavras e inferência lexical através do contexto*; 15. *Fonética e Fonologia*; 16. *Fonema e Letra*; 17. *Ortografia*; 18. *Recursos sonoros*; 19. *Vícios de linguagem*; 20. *Lexicologia*; 21. *Polissemia*; 22. *Sinônimos e antônimos*; 23. *Homônimos e parônimos*; 24. *Morfologia*; 25. *Estrutura das palavras*; 26. *Formação das palavras*; 27. *Neologismos e Estrangeirismos*; 28. *Figuras de Linguagem e linguagem figurada*; 29. *Vozes verbais e sua conversação*; 30. *Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos*

**2. CONHECIMENTOS GERAIS DE ATUALIDADES E DADOS HISTÓRICOS****Para todos os Cargos**

*Aspectos atuais e fatos históricos a nível mundial, nacional, estadual, regional e municipal, noticiados através de meios de comunicação oficiais e publicações legítimas;*

**3. CONHECIMENTOS GERAIS DE LEGISLAÇÃO****Para todos os Cargos**

1. *Lei Municipal n. 837/2017 que institui o plano de cargos de provimento permanente do Serviços Autônomo de Água e Esgoto (SAMAE), cria cargos de provimento em comissão, fixa os vencimentos e dá outras providências*; 2. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*; 3. *Constituição do Estado de Santa Catarina*; 4. *Lei nº 22/1979 lei de criação do SAMAE*; 5. *Lei Nº 245, de 20 de Março de 2000 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacinto Machado*.

**4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****AGENTE DE ZELADORIA**

1. *Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais*. 2. *Limpeza e organização do ambiente de trabalho*. 3. *Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos de higiene*. 4. *Utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e equipamentos de proteção coletiva (EPC)*. 5. *Acidente de trabalho e prevenção de acidentes de trabalho*. 6. *Noções básicas de preparação de alimentos*; 7. *Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral*; 8. *Guarda e conservação de alimentos*; 9. *Controle de Estoque de Material de cozinha*; 10. *Higiene pessoal e dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição*. 11. *Contaminação de alimentos*. 12. *Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza*. 13. *Cuidados no uso de produtos de limpeza*. 14. *Controle de estoque dos materiais de limpeza*. 15. *Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo*. 16. *Cardápios*; 17. *Relação interpessoal e ética profissional*. 18. *Boas maneiras*; 19. *Comportamento no ambiente de trabalho*; 20. *Organização do local de trabalho*; 21. *Atribuições inerentes às funções do cargo*.

**ENCANADOR (ETA)**

1. *Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto*. 2. *Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro cobre, PVC e cerâmicas*. 3. *Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto*. 4. *Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão*. 5. *Noções Básicas de metrologia*; 6. *Noções Básicas de Soldagem e Oxicorte*. 7. *Ferramentas e Acessórios-Amarração e Movimentação de Cargas*. 8. *Montagem e Desmontagem de Tubulação Industrial*. 9. *Conceito de Tubo*; 10. *Tabela de Espessura de*

Tubos. 11. Água fria - sistemas e componentes. 12. Economia de água. 13. Hidrometria - processos de medidas hidráulicas. 14. Instalações prediais de água pluvial. 15. Noções sobre normas de segurança no trabalho. 16. Uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). 17. Lei Municipal 837 de 9 de maio de 2017; 18. Atribuições inerentes a função.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Atendimento e orientação ao público. 2. Relacionamento interpessoal e Comunicação. 3. Redação Oficial, Correspondência Oficial, Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento 4. Tipos de redação oficial e técnica: atestado, ata, circular, edital, ofício, relatório, requerimento e declaração. 5. Arquivo: organização, transferência, sistemas e métodos de arquivamento. 6. Atendimento ao telefone. 7. Ética e postura profissional. 8. Noções de informática. 9. Uso, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access, Microsoft Power Point. 10. Internet. 11. Atribuições inerentes às funções do cargo; 12. Organização do local de trabalho; 13. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e do ambiente de trabalho. 14. Trabalho em Equipe; 15. Ética Profissional. 16. Regras básicas de comportamento profissional para o relacionamento diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

#### OPERADOR DE ETA

1. Portaria 2.914, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade de água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; 2. Decreto 5.440, de 4 de maio de 2005; 3. Lei Municipal 837 de 9 de maio de 2017; 4 Técnicas de laboratório; 5. Manual de Operações de Estações de Tratamento de Água – ETAs; 6. Química Geral; 7. Físico-Química; 8. Análises físico-químicas de amostra de água; 9. Portaria n.º 518 do Ministério da Saúde; 10. Produtos químicos utilizados no tratamento de água e suas concentrações; 11. Vazão de bomba dosadora de produtos químicos; 12. Volume cúbico de água de reservatórios; 13. Tratamento de Água de Abastecimento: fontes de água; 14. Noções básicas sobre saneamento: qualidade e abastecimento de água; 15. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de água. 16. Tipos de mananciais e formas de captação de água para abastecimento doméstico. 17. Noções a respeito do tratamento de água para consumo humano. 18. Análises de rotina em estações de tratamento de água (ETAs) tais como: pH, turbidez, cloro residual livre, flúor e cor aparente. 19. Ensaio de coagulação/floculação/"Jar Test" e interpretação de resultados. 20. Processos de tratamento de água empregados em uma ETA: coagulação, floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação, aeração; mistura; flotação; filtração rápida e lenta; 21. Análises da água; 22. Lavação dos filtros; 23. Atribuições inerentes a função; 24. Noções sobre normas de segurança no trabalho. 25. Economia de água.

#### CONTADOR

**1. Contabilidade Pública:** conceito, objeto e campo de aplicação; **19.1. Orçamento Público:** conceito, classificação, princípios e elaboração. **19.2. Receita Pública:** conceito, classificação e estágios. **19.3 Despesa Pública:** conceito, classificação, estágios e restos a pagar. **19.4 Escrituração Contábil:** introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. **2. Contabilidade Geral:** Princípios Fundamentais e conceitos básicos de Contabilidade. **20.1 Conceitos gerais:** finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. **20.2 Patrimônio:** estrutura, configurações, fatos contábeis. **20.3 Escrituração contábil:** as contas, métodos de escrituração. **20.4 Contas patrimoniais:** receitas e despesas. Contas de compensação. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. **20.5. Inventário:** conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. **20.6 Depreciações, Amortizações e Provisões;** **20.7. Noções de Legislação Tributária:** imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSLL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento. **3. NBCASP:** Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; **4. DCASP:** Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; **5. MCASP:** Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (7ª Edição - aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, válido a partir do exercício de 2017; **6. Lei Complementar Federal nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF):** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; **7. Lei Complementar Federal 131/09:** Acrescenta dispositivos à Lei Complementar 101/00, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **8. Lei Federal 4320-64:** Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra; **9. Lei Complementar Estadual 202/00, e alterações** (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina); **10. Lei Federal 5.172/66, e alterações** (Código Tributário Nacional); **11. Lei Federal 13.808/2019 (Lei Orçamentária Anual para 2019 - LOA):** Estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro de 2019; **12. Lei Nº 8.666/93 e alterações:** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; **13. e-Social:** Sistema de Escrituração Pública Digital; **14. Resolução NBC PG 100 (Norma Brasileira de Contabilidade):** Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade (Norma que tem por base as Seções 100, 110, 120, 130, 140 e 150 da Parte A do Código de Ética da IFAC). 15. Atribuições inerentes a função.



**NOTA:** Para as questões de legislação, em qualquer âmbito, serão consideradas apenas as publicações oficiais publicadas até 28/08/2019, das quais servirão de base para a aplicação dos conteúdos das provas escritas. Quaisquer alterações divulgadas oficialmente após este prazo não serão consideradas para compor o corpo das questões objetivas.

### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### AGENTE DE ZELADORIA

Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc.; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação; Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato; Efetuar limpeza e conservação dos prédios públicos, assim como, áreas verdes, capinando, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do ambiente; Todas as funções referentes à preparação de alimentos dentro de serviços de copa e cozinha; Executa tarefas de limpeza nas dependências da unidade, varrendo e encerando assoalhos, espanando e polindo móveis, limpando carpetes, paredes, vidros e outros, utilizando materiais próprios; Realizar a limpeza de banheiros, varrendo, limpando e desinfetando pias e sanitárias, promovendo a substituição de toalhas e papéis, para manter a higiene necessária; Auxilia nas organizações dos eventos e festividades da Autarquia; Executar outras tarefas inerentes ao cargo em consonância com CBO - Classificação Brasileira de Ocupações.

##### ENCANADOR (ETA)

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 e cortes domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações de água; 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; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; Fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório; Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, define traçados e dimensiona tubulações; Especifica, quantifica e inspeciona materiais; Prepara locais para instalações, realiza pré-montagem e instala tubulações. Realiza testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; Protege instalações e faz manutenções em equipamentos e acessórios; Assenta manilhas, tubos, peças e conexões; Repara tubulações de água onde for necessário e tarefas correlatas. Atuação em todo o Município; Quando necessário dirigir veículo da frota da Autarquia previamente autorizado pelos seus superiores; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício; 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; 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; Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Efetua leitura e registro de consumo verificados em hidrômetros, verifica se há irregularidades aparentes, auxilia na emissão e controle de contas, efetua entrega de contas e avisos em endereços predestinados; Executa o corte e religação d'água;

##### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Fazer anotações em fichas e manusear fichários; Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos; Obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos

*interessados; Transcrever a máquina ou computador textos previamente elaborados; Datilografar cartas, ofícios, memorandos, folhas de pagamento, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências; Aprender previamente o usuário na sede da Autarquia; Manter em ordem e limpo o recinto; Retirar 2ª via de faturas ou cópia de qualquer documento pertencente ao consumidor titular; Solicitar ao setor competente qualquer material de expediente para o bom andamento do estabelecimento. Quando necessário dirigir veículo da frota da Autarquia previamente autorizado pelo seus superiores para atividade inerente aos serviços da administração fora da sede. Para sua locomoção de forma rápida e eficaz; Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos. Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação; Opera terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Executar outras tarefas inerentes ao cargo em consonância com CBO - Classificação Brasileira de Ocupações.*

#### **OPERADOR DE ETA**

*Operar equipamentos e dosadores de ETAs; Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; Verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs; Constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar a chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; Preencher formulários de controle inerentes as estações de Tratamento; Controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores as ETAs; Executar serviços de conservação e manutenção de ETAs; Atividades descritas em função de componentes; Verificar condições de funcionamento dos equipamentos de ETAs; Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas de água; 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 produtos químicos específicos; Verificar ocorrências de escapamento dos produtos químicos nos aparelhos, cilindros e canalizações, com a utilização de amônia; Regulagem adequada dos equipamentos conforme a ocasião; Providenciar trocas de recipientes, quando vazios ou defeituosos; Preencher formulários de controle químicos; Limpar, monitora e executa serviços de operação em estações de tratamento de água e de sistemas de recalque de água; Realiza análise físico-química e biológica de controle operacional das estações; Prepara soluções dosadoras de produtos químicos e controla as dosagens dos mesmos; Realiza amostragem de resíduos e efluentes, dosa soluções químicas e opera equipamentos eletromecânicos; Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Manter a limpeza e a ordem do ETA; Organiza relatórios diários de operação das estações. Observa e atende à legislação pertinente em conformidade com normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Quando necessário dirigir veículo da frota da Autarquia previamente autorizado pelo seus superiores; 28. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício;*

#### **CONTADOR**

*Registrar operações contábeis, elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira; Efetuar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir saldos, localizar e retificar erros; Classificar e avaliar despesas, através da natureza das mesmas, visando apropriar custos de bens e serviços; Conferir comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, a entrada em contas bancárias e outras transações financeiras; Prestar orientações teóricas e práticas sobre trabalhos de contabilidade e escrituração a empregados de padrões inferiores; Emitir pareceres, laudos e elaborar estudos sobre assuntos de gênero contábil; Coordenar a elaboração e controlar a execução orçamentária da Autarquia; Exercer controles financeiros e acompanhar aplicações de recursos; Prestar assistência a supervisão e a auditoria externas; Realizar atividades inerentes à contabilidade em órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas. Identifica documentos e informações, atende à fiscalização e procede consultoria; Executa a contabilidade geral, operacionaliza a contabilidade de custos e efetua contabilidade gerencial. Administra o departamento de pessoal e realiza controle patrimonial; Organiza e cuida das prestações de contas, de forma digital ou convencional. Quando necessário dirigir veículo da frota da Autarquia previamente autorizado pelo seus superiores para atividade inerente fora da sede; Apresenta relatórios periódicos; Participar na elaboração dos orçamentos anuais; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, observado suas habilidades e potencialidades físicas e cognitivas, dentro das especificidades das funções diversas descritas, mediante designação do local de exercício.*

**ANEXO IV****AUTO DECLARAÇÃO PPD**  
(Pessoas Portadoras de Deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_, e desejo concorrer às vagas reservadas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

**Observação:**

- Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
- Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CONFORME LAUDO MÉDICO.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO  
(RECONHECER FIRMA)

