



**MUNICÍPIO DE FRAIBURGO
AUTARQUIA MUNICIPAL DE
SANEAMENTO DE FRAIBURGO
(SANEFRAI)**

Edital 004/2019

Processo Seletivo para contratação por prazo determinado

Abre inscrições para o Processo Seletivo simplificado de Provas, destinado a contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Presidente da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo (SANEFRAI), Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação de pessoal por prazo determinado e formação de Cadastro Reserva, da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo (SANEFRAI), que será regido pelas normas estabelecidas no presente Edital e na legislação em vigor.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <https://fraiburgoact.fepese.org.br/> e-mail fraiburgoseletivo@fepese.org.br.

1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, 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.

1.3 O Edital do Processo Seletivo Público Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/> bem como no site da Prefeitura Municipal: www.fraiburgo.sc.gov.br/.

1.4 A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.

1.5 O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet <https://fraiburgoact.fepese.org.br/> e pelos meios e mídias que determinar a lei.

1.6 A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da contratação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo Público Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

1.7 O candidato classificado no Processo Seletivo poderá ser convocado para escolha de vagas em qualquer dos órgãos públicos do Município de Fraiburgo.

1.8 A aprovação e classificação no presente processo seletivo não criam direito à admissão que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias.

1.9 O prazo de contratação será pelo prazo de até 24 meses, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 12 meses.

1.10 O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

1. Pelo término do prazo contratual;
2. Por iniciativa da Administração Pública; e
3. Por iniciativa do contratado.

1.11 O pessoal contratado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

1.12 O contratado fará jus recebimento do mesmo padrão inicial de vencimento previsto para o cargo público cujas funções desempenhará, fixado nos planos de cargos e carreiras do Poder Executivo, Autarquias e Fundações do Município de Fraiburgo.

1.13 A inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado implica a autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet e por qualquer outro meio que mandar a lei.

1.14 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

1.15 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Público Simplificado consta no Anexo 4, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Processo Seletivo Público Simplificado: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>.

2 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos Postos de Atendimento em Fraiburgo e Florianópolis:

Posto de Atendimento 1

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 15h.

Posto de Atendimento 2

Posto de Atendimento aos Candidatos em Fraiburgo

Anexo à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
Rua Arnoldo Frey, 179. – Centro – Fraiburgo, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 12h às 18h.

Horário do último dia de inscrições: das 12h às 15h.

2.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.3 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

2.4 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.

2.5 A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

2.6 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

1. **Presencialmente- Pelo candidato** ou Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>.
3. **Via postal.**

2.6.1 Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador nos Postos de Atendimento, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. Os endereços são informados no item 2.1. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo Público Simplificado.

2.6.2 Envio pela Internet (Upload). Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>
3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

2.6.3 Envio pelo correio. A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Endereço para remessa postal:

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos
Processo seletivo – Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo- SANEFRAI
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

2.6.4 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

2.6.5 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3 DAS FUNÇÕES, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DOS VENCIMENTOS.

3.1 O presente Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a formação de cadastro reserva para admissão em caráter temporário das seguintes Funções:

3.1.1 Cargos com exigência de ensino fundamental

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS (R\$)
AGENTE OPERACIONAL	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Fundamental.	R\$1.038,80
INSTALADOR HIDRÁULICO	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental.	R\$1.340,45
MOTORISTA	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental. Carteira nacional de habilitação tipo "D" ou superior.	R\$1.340,45
OPERADOR DE MÁQUINAS- Retroescavadeira	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	R\$1.843,01
OPERADOR DE MÁQUINAS- Trator de Esteira	1	40 h/s	Diploma ou certificado de conclusão Ensino Fundamental e Carteira de Nacional de Habilitação nas categorias "C", "D" ou "E".	R\$1.843,01

3.1.2 Cargos com exigência de Ensino Médio

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS (R\$)
OPERADOR DE ETA/ETE	1	40 h/s	Formação Completa em Ensino Médio, e Carteira de Habilitação nas categorias "B" ou "AB".	R\$1.843,01

3.1.3 Cargos com exigência de Ensino Superior

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	FORMAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTOS (R\$)
TECNÓLOGO DE SANEAMENTO	1	40 h/s	Formação Superior Completa em Tecnologia de Saneamento Ambiental ou Básico com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão, quando exigido. - Carteira Nacional de Habilitação – CNH – no mínimo na categoria "B".	R\$ 3.350,90

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

4.2 São condições para contratação:

1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.

4.3 Os valores das taxas de inscrição são:

1. Para as funções com exigência de **curso superior**: R\$ 80,00 (oitenta reais);
2. Para as funções com exigência de **curso médio**: R\$ 60,00 (sessenta reais);
3. Para as funções com exigência de **ensino fundamental**: R\$ 40,00 (quarenta reais).

4.4 As inscrições estarão abertas das 18 horas de **22 de agosto de 2019**, às 15 horas de **23 de setembro de 2019**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis;
2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>.

4.5 **Inscrição presencial Pessoal ou por Procurador**

4.6 Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

4.6.1 O atendimento presencial nos Postos de Atendimento acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.

4.7 **Inscrição pela Internet**

4.7.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o endereço eletrônico <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>;
2. Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

4.8 A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da convocação para a contratação.

4.9 A FEPESE e o Município de Fraiburgo eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.

- 4.10** Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032- (de segunda a quinta feira, das 8h às 14h), até 13 de setembro de 2019, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requeridos.
- 4.11** É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser comunicada à FEPESE na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, ou por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: fraiburgoseletivo@fepese.org.br. Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente ao Município de Fraiburgo.
- 4.12** O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 4.13** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.
- 4.14** O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa. O candidato que desejar pagar o boleto da sua inscrição pela Internet ou nas Agências Lotéricas e ou Postos de Autoatendimento, deverá cientificar-se que o valor pago vai ser creditado à FEPESE até o último dia de inscrições.
- 4.15** 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.
- 4.16** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.17** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.18** Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para a mesma função, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 4.19** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.20** A FEPESE 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 impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 4.21** 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.
- 4.22** 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 Processo Seletivo no endereço <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para a qual está concorrendo, na data provável de **25 de setembro de 2019**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

5 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 5.1** Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018.

5.2 O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: **ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**;
2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador na sede da FEPESE; ou enviar por correio impreterivelmente até o dia **29 de agosto de 2019**, documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.
3. Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o dia 29 de agosto de 2019, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo - SANEFRAI
Pedido de isenção do valor da inscrição
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

5.3 O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data constante no cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet. Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Processo Seletivo deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.

6 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada uma das funções.

6.2 Em face do número de vagas, por e se tratar de Processo Seletivo para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a sexta vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/ áreas de atuação objeto do Processo Seletivo.

6.3 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 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

6.4 Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá entregar à FEPESE até às 15 horas do último dia de inscrições, fazer o *upload*, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, ou enviar pelo correio (preferencialmente pelo Serviço de encomendas expressa de documentos e mercadorias – SEDEX.) os seguintes documentos:

1. Cópia do requerimento de inscrição;
2. Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

6.4.1 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo -SANEFRAI
Inscrição para as vagas reservadas-PCD
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

6.5 É facultado ao candidato com deficiência requerer:

1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
3. Provas e cartão resposta ampliados;
4. Dilação do tempo para responder à prova;
5. Adaptação da prova prática;
6. Uso de equipamentos especiais.

6.6 As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da Prova Escrita deverão, e/ou adaptação da Prova Prática, além de requerer condição especial, devem entregar à FEPESE-pessoalmente, por upload ou pelo correio (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido.

6.7 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.

6.8 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

6.9 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.

6.10 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

6.11 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

7 OUTROS REQUERIMENTOS

7.1 Candidata lactante

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

1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
2. Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

7.1.2 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. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

7.2 Benefícios da Lei 11.689/2008

7.2.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio **até o último dia de inscrições** (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O presente Processo Seletivo Público Simplificado para as funções de Motorista, Operador de Máquinas, Operador de ETA e Tecnólogo de Saneamento, constará de 2 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

- PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS
- SEGUNDA ETAPA: PROVA PRÁTICA

8.2 O presente processo seletivo para as demais funções constará de etapa única, de caráter classificatório e eliminatório:

- PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

9 DA PROVA ESCRITA

9.1 A Prova Escrita, de **caráter eliminatório e classificatório** constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

9.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

9.2.1 Prova Escrita para a função de Tecnólogo de Saneamento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Legislação Municipal	5	0,20	1,00
Conhecimentos de Informática	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Totais	30		10,00

9.2.2 Prova Escrita para a função de Operador de ETA

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos de Informática	5	0,20	1,00
Legislação Municipal	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,60	6,00
Totais	30		10,00

9.2.3 Prova Escrita para as funções Agente Operacional, Instalador Hidráulico, Motorista e Operador de Máquinas

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Higiene e Segurança no Trabalho	10	0,20	2,00
Conhecimentos específicos	10	0,70	7,00
Totais	25		10,00

9.3 Serão aprovados e classificados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem a nota mínima constante do quadro abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Cargos com exigência de curso de Ensino Superior	5,00 (cinco)
Cargos com exigência de curso de Ensino Médio	4,00 (quatro)
Cargos com exigência de Ensino Fundamental	3,00 (três)

9.3.1 Os candidatos às funções que exigem Prova Prática deverão obter a classificação exigida para a prestação da segunda etapa do Processo Seletivo.

9.4 Para prestar a Prova Escrita 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.

9.5 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 Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

9.6 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

9.7 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.

9.8 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emenda(s) e /ou rasura(s), ainda que legível(eis);
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.9 A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na Prova Escrita.

9.10 A Prova Escrita será aplicada na cidade de Fraiburgo, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **6 de outubro de 2019**, com a duração de **3 horas**, de acordo com o cronograma abaixo:

Prova Escrita para todas as funções - duração da prova: 3 (três) horas

EVENTO	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	8h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	8h40 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	8h50 min
3. Início da resolução da prova.	9h
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	10h
5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.	12h

9.11 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.

9.12 O não comparecimento ou a chegada com atraso à Prova Escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.

9.13 A FEPESE, 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 sítio do Processo Seletivo na Internet, por mensagem enviada 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.

9.14 Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet na data provável de **3 de outubro de 2019**.

9.15 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

9.16 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 (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

9.17 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, trinta dias.

9.18 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

9.19 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

9.20 Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

9.21 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Original do comprovante do pagamento da inscrição guardado no bolso;
4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

9.22 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 e ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos, 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.

9.22.1 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.

9.23 É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.

9.24 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.

9.25 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 implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.26 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

9.27 A FEPESE poderá, por medida de segurança, 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.

9.28 Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo.

9.29 A FEPESE e ao Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

9.30 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.

10 DA PROVA PRÁTICA

10.1 A segunda etapa do Processo Seletivo para as funções de Motorista, Operador de ETA/ETE, Operador de Máquinas e Técnico de Saneamento, será a Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório:

10.2 Serão convocados para a Prova Prática, os candidatos aprovados na Prova Escrita e classificados nas seguintes posições:

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO PARA CONVOCAÇÃO
--------	-------------------------------

MOTORISTA	Classificados nos 5 primeiros lugares na Prova Escrita
OPERADOR DE MÁQUINAS	Classificados nos 5 primeiros lugares na Prova Escrita
OPERADOR DE ETA	Classificados nos 10 primeiros lugares na Prova Escrita
TECNÓLOGO DE SANEAMENTO	Classificados nos 5 primeiros lugares na Prova Escrita

10.3 No caso de empate na nota da última classificação, serão usados sequencialmente como critério de desempate:

1. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
3. Maior número de acertos nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho;
4. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
5. Maior idade (na data de início das inscrições no Processo Seletivo).

10.4 Os candidatos não convocados para a Prova Prática serão desclassificados do Processo Seletivo, mesmo que tenham obtido a nota mínima na Prova Escrita.

10.5 A convocação para a Prova Prática será publicada, no site do Processo Seletivo Simplificado, na internet, na data provável de **16 de outubro de 2019**.

10.6 A Prova Prática será aplicada na data provável de **27 de outubro de 2019**, no Município de **Fraiburgo**, e avaliará os conhecimentos, a técnica e as habilidades dos candidatos indispensáveis ao exercício do cargo, através da execução de uma ou mais tarefas a ele inerentes.

10.7 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderão ser transferidos a data, o local e o horário da realização da Prova Prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado 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.

10.8 Para prestarem a Prova Prática os candidatos convocados deverão comparecer ao local, e nos horários determinados:

1. Munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ ou protocolos;
2. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina deverão obrigatoriamente apresentar documento original de habilitação (CNH) à condução do veículo e /ou equipamento com os quais prestarão a Prova Prática, conforme as exigências do Edital para provimento do cargo;
3. Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da Prova Prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

10.9 São considerados documentos de identificação: 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 (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

10.10 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e/ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, como acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, desses materiais em qualquer das dependências e/ ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.

- 10.11** Os candidatos, ao comparecer à Prova Prática, declaram gozar de perfeita saúde, que estão aptos a realizar as tarefas que lhe forem determinadas e, quando se aplicar, que não fazem uso de qualquer medicação e/ ou substância que possa interferir na sua habilidade de dirigir veículos ou operar máquinas.
- 10.12** A adaptação das provas práticas para os candidatos com deficiência deve ser requerida previamente conforme disposto neste Edital para o requerimento de condições especiais. No caso da necessidade de equipamentos especiais e ou adaptados, estes devem ser providenciados pelo candidato e apresentados para inspeção até 30 minutos antes do início da prova. A banca examinadora da Prova Prática, após vistoria, emitirá decisão de aceitar o equipamento. Não serão aceitos ou equipamentos não homologados pela autoridade competente, que não assegurem completa condição de segurança ou que não sejam próprios para a execução das tarefas típicas do cargo para o qual o candidato se inscreveu.
- 10.13** Durante a realização da Prova Prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza. O participante poderá trazer e beber água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 10.14** Os equipamentos que deverão ser usados na Prova Prática serão fornecidos pelo Município de Fraiburgo no estado em que se encontrarem.
- 10.15** Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e os 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 a desclassificação do candidato.
- 10.16** Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 10.17** As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova estarão especificados e descritos em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da Prova Prática.

NORMAS GERAIS DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 10.18** Os candidatos sortearão, na ordem constante no Edital de Convocação, uma Folha de Tarefa contendo a tarefa específica que deverão realizar, tempo de duração e a identificação, quando for o caso, do veículo e/ ou máquina, e outras informações pertinentes. O veículo/máquina/equipamento indicado na Folha de Tarefa não poderá ser substituído, salvo por determinação do Avaliador ou Coordenador da Prova no caso de falha, não causada pelo candidato, que impeça o seu funcionamento. O número de Folhas de Tarefa a serem sorteadas é idêntico ao de candidatos.
- 10.19** O concorrente será examinado durante a realização da prova por um avaliador a quem caberá a autorização para início, término e/ ou eventual interrupção da prova. O avaliador não fará qualquer comentário sobre o desempenho, nem informará a pontuação obtida, mas poderá fazer perguntas sobre o equipamento, a segurança ou os procedimentos com o objetivo de verificar os conhecimentos do candidato. O avaliador atribuirá pontuação para cada um dos itens avaliados, da qual resultará nota de 0,00 a 10,00 na Prova Prática.
- 10.20** Terminado o prazo fixado na folha de tarefa, ou por determinação do avaliador, o candidato interromperá a execução do trabalho, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.
- 10.21** **Descrição e Avaliação da Prova Prática**
- 10.21.1** **PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA**

Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos e funcionamento do veículo. Deverá conduzir o veículo em determinado percurso e efetuar determinadas manobras, respeitando todas as normas de condução e segurança previstas no CTB, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o veículo;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir o veículo em percurso determinado pelo avaliador, que poderá constar de trechos em linha reta, curvas, aclives, declives, com diferentes tipos de pavimento, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e os cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
4. Estacionar o veículo em local determinado, podendo unicamente fazer 2 (duas) tentativas para estacionamento correto;
5. Desligar o equipamento com segurança.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/Pontuação			
		Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1	Verificação da condição de funcionamento e segurança. Verificação dos equipamentos obrigatórios.	0,50	0,25	0,05	0,00
2	Medidas de segurança e cuidados antes de colocar o veículo em movimento. Ligar e arrancar.	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Condução durante o trajeto indicado.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Direção defensiva, normas de circulação e sinalização	5,00	2,50	0,50	0,00
5	Parada, manobras e estacionamento	1,00	0,50	0,10	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00	5,00	1,00	0,00

10.21.2 PROVA PRÁTICA PARA AS FUNÇÕES DE :OPERADOR DE MÁQUINAS

Na Prova Prática o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre a nomenclatura de sistemas, peças, equipamentos, funcionamento e operação da máquina. Deverá conduzir o equipamento em determinado percurso, efetuar determinadas manobras e realizar tarefa própria da função de Operador de Máquina/ equipamento, seguindo o roteiro abaixo:

1. Ligar o equipamento;
2. Verificar as suas condições de funcionamento e de segurança para operação;
3. Conduzir a máquina/equipamento até o local de realização da tarefa específica, obedecendo a todas as normas da legislação de trânsito e aos cuidados com relação à direção defensiva, bem como demonstrando o completo domínio dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao cargo;
4. Executar uma tarefa própria do equipamento, no tempo determinado e conforme a Folha de Tarefas, demonstrando inequivocamente conhecer a correta operação do equipamento/ máquina, bem como todas as precauções de segurança;
5. Conduzir a máquina/equipamento e estacionar no local indicado pelo avaliador;
6. Desligar o equipamento com segurança.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE MÁQUINAS

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/Pontuação			
		Atingiu	Atingiu	Atingiu	Não Atingiu

		Plenamente	Parcialmente	Minimamente	
1	Verificação da condição de funcionamento. Ligar, arrancar e conduzir com segurança.	1,00	0,50	0,10	0,00
2	Demonstração de conhecimento do equipamento: mecânica e funcionamento.	2,00	1,00	0,20	0,00
3	Demonstração de conhecimento do equipamento: painel de controle e operação.	2,00	1,00	0,20	0,00
4	Execução de manobras próprias do equipamento.	4,00	2,00	0,40	0,00
5	Manobras finais e estacionamento	0,50	0,25	0,05	0,00
6	Postura corporal.	0,50	0,25	0,05	0,00
	PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,00	5,00	1,00	0,00

1.1.1 PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE :OPERADOR DE ETA/ETE

Na Prova prática para o cargo de Operador de ETA/ ETE , o candidato deverá demonstrar os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das suas funções.

A demonstração consistirá na execução de 1 (uma) das tarefas descritas abaixo:

1. Limpeza de grades e ou canaletas;
2. Realizar teste de amostra de água, como floculação, análises de ph, cloro, turbidez e cor;
3. Substituir mangueira, limpando peneiras, filtros de areia, entre outros;
4. Lubrificação dos elementos de uma máquina;
5. Executar um pequeno reparo e ou regulagem de equipamento e ou máquina

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA OPERADOR DE ETA/ETE

DESEMPENHO AVALIADO	Avaliação/Pontuação			
	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1 Medidas de precaução e segurança pessoal, do equipamento e instalações.	1,00	0,50	0,10	0,00
2 Correta escolha das ferramentas, utensílios e equipamentos	1,00	0,50	0,10	0,00
3 Demonstração de conhecimentos teóricos.	1,00	0,50	0,10	0,00
4 Demonstração de conhecimentos práticos	2,00	1,00	0,20	0,00
5 Qualidade da tarefa realizada	3,00	1,50	0,30	0,00
6 Conclusão, limpeza, arrumação	1,00	0,50	0,10	0,00
7 Postura corporal.	1,00	0,50	0,10	0,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,00	5,00	1,00	0,00

1.1.2 PROVA PRÁTICA PARA A FUNÇÃO DE TECNÓLOGO DE SANEAMENTO

Na Prova prática para o cargo de Tecnólogo de Saneamento o candidato deverá demonstrar os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das suas funções.

A demonstração consistirá na execução de 1 (uma) ou mais tarefas descritas abaixo:

1. Aferição de Macro Medidor;
2. Teste de amostra de água, como floculação, análises de ph, cloro, turbidez e cor;
3. Inversão e acionamento de bombas, manobra de registros;
4. Análise de águas residuárias.

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA PARA TECNÓLOGO DE SANEAMENTO

DESEMPENHO AVALIADO		Avaliação/Pontuação			
		Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1	Medidas de precaução e segurança pessoal, do equipamento e instalações.	1,00	0,50	0,10	0,00
2	Correta escolha das ferramentas, utensílios e equipamentos	1,00	0,50	0,10	0,00
3	Demonstração de conhecimentos teóricos.	1,00	0,50	0,10	0,00
4	Demonstração de conhecimentos práticos	2,00	1,00	0,20	0,00
5	Qualidade da tarefa realizada	3,00	1,50	0,30	0,00
6	Conclusão, limpeza, arrumação	1,00	0,50	0,10	0,00
7	Postura corporal.	1,00	0,50	0,10	0,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,00	5,00	1,00	0,00

10.22 Será desclassificado da Prova Prática o candidato que não obtiver a nota mínima na Prova Prática exigida para a função:

FUNÇÃO	NOTA MÍNIMA NA PROVA PRÁTICA
OPERADOR DE MÁQUINAS	3,00
OPERADOR DE ETA/ ETE	4,00
TECNÓLOGO DE SANEAMENTO	5,00

11 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final dos candidatos será calculada com base nas fórmulas abaixo:

11.2 Cálculo da Nota Final para as funções Motorista, Operador de Máquinas, Operador de ETA/ETE e Tecnólogo de Saneamento:

$$NF = \frac{(NPE \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita
- NPP = Nota da Prova Prática

11.3 Cálculo da Nota Final para as demais funções:

- NF = NPE
- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita

11.4 Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a NOTA FINAL constante do quadro abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NOTA FINAL MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO
Cargos com exigência de curso de Ensino Superior	5,00 (cinco)
Cargos com exigência de curso de Ensino Médio	4,00 (quatro)
Cargos com exigência de Ensino Fundamental	3,00 (três)

11.5 Os candidatos serão classificados por função temporária em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

11.6 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do 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).

11.7 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

1. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior nota obtida na Prova Prática (quando couber);
3. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
4. Maior nota obtida nas questões de Temas de Saúde Pública (quando couber);
5. Maior nota obtida nas questões de Matemática (quando couber);
6. Maior nota obtida nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho (quando couber);
7. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos de Informática (quando couber);
8. Maior nota obtida nas questões de Legislação Municipal (quando couber);
9. Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);
10. Idade do candidato, considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberão recursos dos seguintes atos do processo seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
4. Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
5. Nota da Prova Escrita;
6. Nota da Prova Prática;
7. Nota e classificação final.

12.2 Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer **exclusivamente pela Internet**.

Instruções para interposição de recursos on line (pela Internet)

1. Acessar a página do Processo Seletivo na Internet: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>;
2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Se assim desejar, fazer o up load (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

- 12.3** Caso o candidato não tenha acesso à Internet, deve comparecer a um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis onde poderá contar com equipamento e orientação para a interposição de recursos.
- 12.4** No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 12.5** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 12.6** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <https://fraiburgoact.fepese.org.br/>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 12.7** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 12.8** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 12.9** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 12.10** Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13 DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Prefeita Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária.
- 13.2** A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 13.3** Quando da contratação os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:
1. Documentos de identificação pessoal (RG);
 2. 01 foto ¾ recente;
 3. Carteira Profissional (fls. página da foto, identificação, último contrato e folha seguinte);
 4. Cartão PIS/PASEP;
 5. CPF;
 6. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
 7. Certificado de Reservista (somente para homens);
 8. Registro Civil de nascimento ou casamento;
 9. Registro dos filhos menores de 14 anos;
 10. CPF dos filhos
 10. Carteira de vacina dos filhos menores de 05 anos;
 11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 12. Diploma de formação escolar e histórico escolar;
 13. Conta bancária (BRADESCO);
 14. Endereço completo (fatura água, luz ou telefone);
 15. Comprovante de vacinação (atualizado – podendo ser retirado no PA – homens e mulheres);
 16. Comprovação da escolaridade exigida no Edital
 17. Se casado ou em situação de União estável RG e CPF do cônjuge

13.4 O candidato que não comparecer à convocação ou não aceitar a vaga ofertada na Primeira Convocação, voltará a compor o quadro de classificados para uma eventual Segunda Chamada de candidato

14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Receber o pagamento das inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas exigidas no presente edital;
5. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7. Prestar informações sobre o processo seletivo;
8. Publicar o Resultado Final no sítio do Processo Seletivo na Internet.

15 DO FORO JUDICIAL

15.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

16.2 O edital, avisos e outras publicações no sítio do Processo Seletivo na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.

16.3 Serão excluídos do Processo Seletivo, por ato da Comissão do Processo Seletivo da FEPESE, os candidatos que:

1. forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
2. forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
3. utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
4. ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
5. recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo;
6. recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
7. incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

16.4 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Fraiburgo.

Fraiburgo, 22 de agosto de 2019.

NIVALDO JOSÉ BONALDO

Presidente da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo

Anexo 1

PROGRAMA DAS PROVAS

Importante: As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

Prova Escrita para as funções com exigência de Ensino Fundamental

Prova Escrita para as funções Agente Operacional, Instalador Hidráulico, Motorista e Operador de Máquinas

Questões de Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Sílabas e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

HIGIENE E SEGURANÇA NO 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. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

Questões de Conhecimentos Específicos

AGENTE OPERACIONAL

Equipamentos, materiais, utensílios e técnicas utilizados na pavimentação e calçamento, alvenaria, hidráulica e instalações elétricas. Equipamentos, técnicas, utensílios e materiais utilizados no desentupimento de canos, instalações hidráulicas, tubulações, bueiros, valas e valetas. Equipamentos, técnicas, utensílios e materiais utilizados na limpeza de valas, bocas de lobo, caixas de água, vasos sanitários, pias. Noções de jardinagem.

INSTALADOR HIDRÁULICO

Instalações domiciliares e prediais: instalações hidráulicas de água fria e quente, colocação e troca e tubos de ferro galvanizado, PVC roscável e soldável nas bitolas existentes, colocação e troca de registros, válvulas, bombas e acessórios, colocação e instalação de caixas d'água, cisternas e aquecedores, colocação e troca de tubos de cobre e PVC para água quente e acessórios, instalação e manutenção de redes de esgoto prediais; instalação, manutenção de tubos de queda, ventilação, ramais primários e secundários, caixas de inspeção e gordura; colocação e manutenção de peças sanitárias como vasos sanitários, lavatórios, mictórios, etc., e seus acessórios; leitura e interpretação de projetos específicos. Sistema de redes de abastecimento de água: redes de distribuição de água; instalação dos equipamentos (registros, ventosas, válvulas e outros) necessários ao funcionamento das redes; noções sobre pressões (leitura de manômetro) e vazamentos, visíveis e invisíveis; execução de retirada de pavimentos, abertura, fechamento, reaterro e apiloamento de valas, pavimentações a lajotas, paralelepípedos e outros tipos de pavimentos, ferramentas e equipamentos utilizados nessas tarefas. Execução, instalação, conserto e manutenção de ligações domiciliares de águas, corte e religação de água; colocação e retirada de hidrômetros; equipamentos e procedimentos para executar essas tarefas; manobra de registros das redes; vistorias de consumo excessivo, vazamentos, ligações clandestinas, seus procedimentos e equipamentos. Operação de bombas, moto bomba, motosserra, furadeira, esmerilhadora, bem como, limpeza e manutenção destes; colocação e retirada de bombas de poços artesianos; leitura e interpretação de projetos. Sistema de redes coletoras de esgotos: instalação, conserto e manutenção de redes coletoras, interceptores, emissários, galerias, poços de visita, elevatórias e tubulações cerâmicas; procedimentos, ferramentas e tecnologia utilizados nessas tarefas, bem como os tipos de traços de argamassas e concreto; operação de equipamentos mecânicos e manuais para desobstrução de redes de esgoto.

MOTORISTA

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

OPERADOR DE MÁQUINAS

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

Prova Escrita para as funções com exigência de Ensino Médio: Operador ETA/ETE

Questões de Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Adição, subtração, multiplicação e divisão dos números racionais, raiz quadrada, raiz cúbica. Regra de três simples e composta, juros simples e compostos. Razão e proporção. Potências dos números naturais, MMC (mínimo múltiplos comuns) e os MDC (máximo divisor comum), números primos e compostos. Equação em 1º grau com uma variável e inequações do 1º grau. Equação de 1º grau com 2 variáveis, sistema de equações e inequações. Equação do 2º grau. Fórmula de Bhaskara, equações binárias e sistemas de equações do 2º grau. Unidades de medida de áreas e volumes.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções básicas de informática- criação, edição, formatação, impressão de documentos. Criação, formatação, fórmulas e cálculos utilizando planilhas eletrônicas. Configuração e uso de impressoras e scanners. Internet e correio eletrônico.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei complementar nº 109, de 3 de março de 2010 e suas alterações- Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

Questões de Conhecimentos Específicos

OPERADOR DE ETA/ ETE

Operação de estações de tratamento de água e esgoto, manipulação de compostos químicos- Tratamento de Água de Abastecimento: fontes de água; processos gerais de tratamento; sedimentação simples; Aeração; coagulação; mistura; floculação; flotação; decantação; filtração rápida e lenta. Análises da água. Lavação dos filtros.

Prova Escrita para a função com exigência de Ensino Superior: Tecnólogo de Saneamento

Questões de Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei complementar nº 109, de 3 de março de 2010 e suas alterações- Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Noções básicas de informática- criação, edição, formatação, impressão de documentos. Criação, formatação, fórmulas e cálculos utilizando planilhas eletrônicas. Configuração e uso de impressoras e scanners. Internet e correio eletrônico.

Questões de Conhecimentos Específicos

TECNÓLOGO DE SANEAMENTO

Monitoramento de Poços: aplicação de produtos químicos e controle de dosagens, manutenção de bombas dosadoras, troca de reparos, válvulas, cabeçotes, acionamento de bombas, cálculo de dosagens de produtos químicos, medição de leituras.

Sistema de Captação de Água: inversão e acionamento de bombas, manobra de registros.

Localização de vazamentos: utilização de aparelhos do tipo, Geofone Eletrônico, para localização de vazamentos na rede de água, ramal predial.

Aferição de Macro Medidores: utilização de equipamento para medição de água e conferência de leituras, medir pressão de redes de água em pontos estratégicos.

Execução e Fiscalização: serviços de vazamentos, aberturas de descargas, manobras de registros, aberturas de valas, reparos de redes de água entre outros.

Anexo 2

ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES

AGENTE OPERACIONAL

Missão: Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais, bem como com o bem-estar dos cidadãos.

Responsabilidades:

- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;
- Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo;
- Assentando e nivelando o material;
- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.
- Auxiliar na execução de obras:
- Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos;
- Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- Preparando o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.
- Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.
- Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município;
- Abrindo valas para colocação de tubulações;
- Cortando e assentando tubulações;
- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.
- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.
- Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.
- Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
- Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições;
- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários;
- Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos;
- Transportando e montando equipamentos topográficos;
- Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho;
- Auxiliando no serviço de alinhamento;
- Levantando medidas;
- Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os.
- Abastecer veículos e máquinas no pátio;

- Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.
- Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

INSTALADOR HIDRÁULICO

- Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais.
- Realizar ligações prediais, através da colocação de tubulações, com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, a fim de possibilitar o abastecimento público.
- Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos.
- Realizar consertos em redes de água e cavaletes, analisando o problema ocorrido e apresentando e executando soluções, com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, com o intuito de evitar o desperdício de água e contribuir com o correto abastecimento em todo o município.
- Deslocar cavaletes (ligação predial), com auxílio de máquinas e equipamentos específicos, visando atender aos pedidos de clientes e otimizar o funcionamento da rede.
- Realizar aferição nos hidrômetros, a pedido de clientes ou conforme necessidade da Sanefrai, visando garantir que as medições realizadas sejam verídicas.
- Buscar a localização de vazamentos, com auxílio de geofone eletrônico, com o intuito de encontrar o local exato a ser feito a escavação, economizando tempo e evitando o estrago desnecessário de ruas e calçamentos.
- Realizar cloração em poços artesianos, analisando a vazão dos mesmos e fazendo dosagens com hipoclorito, com o poço em funcionamento, para atender a legislação vigente (Portaria 518 do Ministério da Saúde) e manter a qualidade da água consumida.
- Realizar atendimento telefônico e auxiliar em rotinas administrativas, com o intuito de facilitar o fluxo de comunicação com a comunidade e dar continuidade aos processos internos.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos clientes internos e externos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

MOTORISTA

Missão: Dirigir veículos, atuando no transporte de passageiros e/ou cargas, zelando pela segurança e conforto/condicionamento dos mesmos, seguindo as regras de trânsito vigentes.

Responsabilidades:

- Dirigir veículos do município, a fim de transportar pessoas e materiais ao seu local de destino:
- fazendo os ajustes prévios;
- detectando problemas mecânicos;
- identificando sinais sonoros, luminosos e visuais;
- transportando pessoas e materiais;
- zelando pela sua segurança;
- respeitando as regras de trânsito;
- adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente/acidente.
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo:
- identificando avarias;
- verificando nível do combustível;
- abastecendo veículo;
- limpando parte interna e externa do veículo;
- verificando estado dos pneus;
- testando sistema elétrico;
- esterilizando veículos;
- verificando nível do líquido de arrefecimento do reservatório;
- testando sistema de freios;
- conferindo equipamentos obrigatórios do veículo;
- trocando pneus;
- solicitando a troca de óleo;
- acompanhando prazos ou quilometragem para revisões periódicas e providenciando/solicitando as mesmas;
- verificando suspensão do veículo.
- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros e/ou pacientes, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, cuidando com a correta acomodação do passageiro e/ou paciente no veículo.
- Tratar dos passageiros e/ou pacientes com respeito e urbanidade durante o transporte, evitando desconforto a estes indivíduos.
- Abastecer veículos no pátio e/ou levar para abastecer veículos em postos de combustíveis;
- Transportar combustível para máquinas no entorno do município e abastecê-las, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos que dependem destas, seguindo as normas para este tipo de carga, atentando-se a qualquer sinal de irregularidade, tomando as medidas cabíveis para solucionar eventuais problemas.
- Transportar cargas como cascalho, terra, entulho, bem como auxiliar no manuseio de mangueiras, quando dirigindo o caminhão limpa fossa.
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade.
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada ao destino, atendendo as necessidades do cargo.
- Manter atualizada sua Carteira de Nacional de Habilitação e a documentação dos veículos, para não infringir as leis de trânsito.
- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Manter o veículo utilizado constantemente higienizado.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

OPERADOR DE ETA/ ETE

- Operar as instalações de estação de tratamento de água e esgoto, zelando pelo abastecimento adequado dos reservatórios, de acordo com as normas preestabelecidas:
 - Inspeccionando equipamentos da estação de água e efluentes,
 - Abrindo e controlando a abertura de válvulas, registros e comportas,
 - Acionando equipamentos e controlar parâmetro operacional dos mesmos,
 - Regulando e acionando conjunto moto bombas,
 - Acompanhando funcionamento de bombas dosadoras (motores).
 - Regulando, lavando e descartando filtros,
 - Limpando grades e canaletas,
 - Monitorando vazão de afluentes e efluentes,
 - Descartando resíduos sólidos conforme legislação vigente,
 - Solicitando manutenção de equipamentos, quando necessário.
- Controlar a qualidade da água a ser oferecida à população, visando contribuir com a saúde pública:
- Efetuando o tratamento da mesma, realizando testes diversos, como floculação, análises de ph, cloro, turbidez e cor,
- Avaliando resultados das análises laboratoriais,
- Dosando soluções químicas e manipulando produtos como sulfato de alumínio, cloro, carbonato ou cal, flúor, entre outros.
- Manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, acionando agitadores, separando impurezas, fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, visando à depuração, desodorização e clarificação da água.
- Verificando resultados de dosagens.
- Realizar acompanhamento nos poços, controlando horário de ligar e desligar e fazendo cloração nos mesmos, a fim de garantir a qualidade da água gerada por estes.
- Realizar manutenção e limpeza nos equipamentos e reservatórios:
- Atender ligações telefônicas, falando com a população, atendendo e repassando suas solicitações de reparo nos hidrômetros e redes, tirando dúvidas de consumidores, para que a população seja bem-atendida e suas dúvidas sejam esclarecidas.
- Realizar amostragem de resíduos e efluentes:
 - Verificando programação de coleta de amostras,
 - Transportar amostras,
 - Coletando amostras com equipamentos específicos atendendo suas solicitações.
 - Preparando e estocando amostras.
- Receber peças a serem utilizadas nas redes de distribuição de água e coleta de esgoto, bem como os produtos para o tratamento de água e/ou esgoto, armazenando-os adequadamente, zelando pela sua integridade, bem como controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quando necessário, para evitar interrupção no tratamento.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Missão: Operar máquinas como Trator de Esteira, Motoniveladoras, Escavadeiras Hidráulicas, Carregadeiras, entre outras, para efetuar escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais, bem como facilitar o trabalho para os agricultores do município, melhorar as condições de habitação e locomoção, garantindo a realização de trabalhos que necessitem de máquinas para sua execução.

Responsabilidades:

- Operar o equipamento, com o intuito de viabilizar o trabalho:
- Conduzindo, dirigindo, manobrando e controlando o painel de comandos e instrumentos da máquina;
- Regulando a altura e inclinação da pá em relação solo, quando houver;
- Acionando a alavanca de comando;
- Manipulando os comandos de marcha e direção possibilitando a movimentação da terra;
- Efetuando escavações, remoções de terras, pedras, cascalho e outros materiais;
- Movimentando a lâmina da máquina ou a borda inferior da pá;
- Rebaixando as partes mais altas e nivelando a superfície;
- Movimentando a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando de corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material.
- Realizar verificações e manutenções básicas da máquina, zelando pelas boas condições da mesma:
- vistoriando-a;
- realizando pequenos reparos;
- verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo;
- testando o freio e a parte elétrica;
- detectando problemas mecânicos;
- identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais;
- checando indicações dos instrumentos do painel;
- lubrificando-a;
- solicitando manutenção quando necessário.
- Zelar pelas condições de segurança individual e coletiva:
- evitando acidentes;
- atentando-se para normas e procedimentos preestabelecidos;
- utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário.
- Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.
- Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TECNÓLOGO DE SANEAMENTO

Missão: Atuar na conservação, recuperação e no controle das ações voltadas a garantia da qualidade de vida dos seres humanos e do meio ambiente. Monitoramento, fiscalização e tratamento de água em todos os poços e captação do município, para garantir qualidade no abastecimento de água.

Responsabilidades:

- Gerenciar o abastecimento e tratamento de águas e fiscalizar sua qualidade, para abastecimento ao público.
- Implantar tratamentos de efluentes e de resíduos domésticos e industriais com o respectivo sistema de drenagem.
- A gestão de redes de monitoramento ambiental, planejamento e implementação de campanhas de educação sanitária e ambiental.
- Supervisionar a construção de estações de tratamento, de redes para abastecimento de água e para canalização de esgotos domésticos e industriais.
- Fiscalizar a qualidade das águas residuárias em laboratórios e estações de tratamento e gerenciar a adequada disposição dos resíduos sólidos domiciliares em aterros sanitários.
- Projetar e operar sistemas de drenagem de águas pluviais que possam causar enchentes.
- Compreender, tomar decisões e propor soluções sobre problemas ambientais em toda a sua amplitude e diversidade, compreendendo-se desde os problemas de desequilíbrios motivados pela exploração excessiva dos recursos naturais, como desmatamento; os problemas pontuais e específicos derivados do emprego de tecnologias produtivas, do uso inconveniente de matérias e energia, tanto nos processos industriais como nas comunidades urbanas, gerando problemas de poluição do ar, da água e do solo.
- Respeitadas as atribuições das áreas profissionais: vistoriar, avaliar, emitir laudo e parecer técnico; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução e fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico, dentro da sua área de atuação.
- Supervisar a construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico; nas áreas de água para abastecimento público e industrial; drenagem de águas pluviais; instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; na prestação de serviços em Estação de Tratamento de Água e Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; na execução de programas governamentais de saneamento básico e desenvolvimento de pesquisa aplicada.
- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas ambientais.
- Organizar os arquivos e documentos da área, a fim de facilitar sua localização, consulta e fiscalização, assim como evitar o extravio dos mesmos, de acordo com os procedimentos internos e em atendimento a temporalidade requerida para cada tipo de documento a ser arquivado.
- Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos.
- Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas e a suas atribuições legais, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Anexo 3

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS PROVÁVEIS	INÍCIO	FINAL
Publicação do Edital		22/8/19
Período de Inscrição	22/8/19	23/9/19
Requerimento de isenção do valor da inscrição	22/8/19	29/8/19
Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição	04/9/19	
Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da inscrição	05/9/19	06/9/19
Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição	11/9/19	
Requerimentos de condições especiais	22/8/19	23/9/19
Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	22/8/19	23/9/19
Deferimento das condições especiais	25/9/19	
Homologação das inscrições	25/9/19	
Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	26/9/19	27/9/19
Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas	01/10/19	
Publicação dos locais de realização da Prova Escrita	02/10/19	
Prova Escrita	06/10/19	
Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita	06/10/19	
Prazo recursal	07/10/19	08/10/19
Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar	15/10/19	
Publicação do resultado da Prova Escrita	16/10/19	
Publicação da convocação para a Prova Prática	16/10/19	
Prazo recursal- resultado da Prova Escrita e da convocação para a Prova Prática	17/10/19	18/10/19
Publicação do resultado dos recursos- resultado da Prova Escrita e da convocação para a Prova Prática	23/10/19	
Prova Prática	27/10/19	
Resultado da Prova Prática	31/10/19	
Resultado final (preliminar)	04/11/19	
Prazo recursal- Resultados da Prova Prática e resultado final	05/11/19	06/11/19
Resultado dos recursos - republicação	12/11/19	

AB 040819082109