



MUNICÍPIO DE VIDEIRA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VIDEIRA –
VISAN.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 - VISAN

Abre inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas e formação de Cadastro Reserva no Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira-VISAN.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira-VISAN, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de vagas em regime estatutário, de acordo com Lei Complementar nº 203, de 17 de abril de 2018, a Lei Complementar nº 129/12, de 14 de dezembro de 2012 e Decreto nº 14.412, de 25 de outubro de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público 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.
- 1.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.3. O Edital do Concurso Público, 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 Concurso Público na Internet: <http://visan.fepese.org.br/>. Informações complementares, esclarecimentos e ajuda para o preenchimento e envio de

documentos também poderão ser obtidas pelo endereço de e-mail: visan@fepese.org.br ou por telefone: (48) 3953-1000.

1.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Concurso Público. Para tanto deve manter atualizado o seu endereço e e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitos no sítio do Concurso Público na Internet: <http://visan.fepese.org.br/>, clicando no link ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO e procedendo conforme as instruções ali contidas.

1.5. A FEPESE disponibilizará aos candidatos Postos de Atendimento em Florianópolis e Videira, cujos endereços e horários de atendimento são informados abaixo:

Posto de Atendimento 1 - FEPESE
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina
88040-900- Trindade
Florianópolis, SC.

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

Posto de Atendimento 2 – Município Videira
Biblioteca Pública Municipal Euclides da Cunha
Rua Campos Novos, 135
Bairro Matriz, Videira – SC.

Horário de atendimento: dias úteis das 8h às 11h45 min e das 13h30min às 17h45min

1.6. Nos Postos de Atendimento de Videira e Florianópolis, o candidato terá acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é unicamente dele a responsabilidade pelas informações e preenchimento dos requerimentos que venha a fazer. O atendimento é limitado ao pessoal e equipamentos existentes e poderá, em determinados momentos, haver a formação de filas. Nos locais de atendimento não poderão ser pagos os boletos dos valores das inscrições. No último dia de inscrições os Postos de Atendimento só poderão prestar ajuda aos candidatos até às 16 horas.

1.7. Caso assim entenda, o candidato também poderá contatar ou enviar documentos para a FEPESE, via postal.

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: VISAN

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima- Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067.
88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

- 1.8. Se desejar enviar qualquer documento via postal, deve fazê-lo com Aviso de Recebimento (AR) e preferencialmente por serviço de entrega expressa de documentos (SEDEX). É de responsabilidade do candidato a expedição com a devida antecedência, pois só serão aceitos os documentos entregues à FEPESE **rigorosamente no prazo previsto pelo Edital**, mesmo que postados anteriormente, valendo para fins de direito a data registrada de recebimento da correspondência.

Endereço para remessa postal de documentos:

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: VISAN
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima- Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067.
88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC.

- 1.9. Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 1.10. O Concurso Público de que trata este Edital terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação dos resultados, prorrogáveis por igual período.
- 1.11. A aprovação em concurso público não cria direito à admissão, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.
- 1.12. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 1.14. Aquele que aceitar ingressar na Administração Pública Municipal deverá ser submetido à avaliação médico-pericial que atestará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo pretendido, conforme legislação vigente.
- 1.15. São requisitos básicos para investidura nos cargos objeto do presente Concurso Público:
1. A prova da nacionalidade, observado o contido no art. 12 da Constituição da República;
 2. O gozo dos direitos políticos;
 3. A quitação com as obrigações militares, para os homens;

4. A quitação com as obrigações eleitorais;
5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
7. A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo;
8. A declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público;
9. Declaração de ausência de impedimento de exercício de cargo, emprego ou função pública.
10. Apresentar os seguintes documentos ou outros que a Legislação Municipal venha a exigir;
 - a) Carteira de Trabalho;
 - b) PIS/PASEP;
 - c) 1 (uma) foto 3x4;
 - d) Comprovante de Residência;
 - e) Declaração de dependentes para Imposto de Renda com cópia da certidão de nascimento e CPF dos dependentes;
 - f) Cópias: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, Certificado de Reservista, Grupo Sanguíneo, Certidão de Casamento ou Nascimento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum);
 - h) Comprovante de Escolaridade e requisitos (conforme exigido no Edital de Concurso);
 - i) Comprovante de inscrição no órgão de classe (quando exigido no Edital de Concurso);
 - j) Certidão de regularidade eleitoral;
11. Apresentar os seguintes exames, para inspeção médica oficial.
 - a) Avaliação Cardiológica;
 - b) Avaliação Neurológica;
 - c) RX Tórax;
 - d) RX coluna lombo sacra ap.p. oblíquas;
 - e) Hemograma;
 - f) VDRL;
 - g) ABO RH;
 - h) Glicemia;
 - i) Ex. Quant. Urina;
 - j) EPF;
 - k) Avaliação Audiométrica;
 - l) Apresentar comprovante de vacina antitetânica;
 - m) Exame Anti-HBS.
 - n) Exame Toxicológico (somente para os cargos de: Motorista; Operador de Trator de Esteira; Operador de Moto niveladora; Operador de Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica e Pá-Carregadeira; Operador de Trator de Pneus, Máquinas de Varrição e Capina Mecânica; Operador de Máquinas e Equipamentos para Obras de Pavimentação e Operador de Máquinas e Equipamentos Pesados, caso houver)

2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

2.1. Os cargos, formação exigida, carga horária, vencimento mensal e o número de vagas estão descritos abaixo:

2.1.1 Cargos com exigência de curso superior

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS MENSAIS (R\$)
ADMINISTRADOR	Curso de ensino superior em Administração. Registro no Conselho Regional de Classe.	1	44 horas semanais	4.559,94
ADVOGADO	Curso de ensino superior em Direito. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	1	20 horas semanais	3.900,00
BIOQUÍMICO	Curso de ensino superior em Bioquímica. Registro no Conselho de classe.	1	44 horas semanais	4.559,94
CONTADOR	Curso de ensino superior em Ciências Contábeis (Contabilidade). Registro no Conselho de classe.	1	44 horas semanais	4.559,94
ENGENHEIRO	Curso de ensino superior em Engenharia Civil, ou Engenharia Química, ou Engenharia Sanitarista e Ambiental. Registro no respectivo Conselho de classe.	1	44 horas semanais	5.858,17
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Curso de ensino superior em Administração, ou Ciências Contábeis, ou Direito, ou Economia, ou Gestão Pública. Registro no respectivo Conselho de classe.	1+CR	44 horas semanais	1.894,10
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Curso de ensino superior na área de Informática.	1	44 horas semanais	1.894,10

2.1.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/técnico

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS MENSAIS (R\$)
ENCANADOR	Curso de ensino médio completo.	1+CR	44 horas semanais	1.894,10
FISCAL-LEITURISTA	Curso de ensino médio completo.	1	44 horas semanais	1.768,16
MOTORISTA	Curso de ensino médio completo. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D".	1+CR	44 horas semanais	1.768,16
OPERADOR DE ETA/ETE	Curso de ensino médio completo.	1+CR	44 horas semanais	2.306,55
OPERADOR DE MÁQUINAS	Curso de ensino médio completo. Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "D".	1+CR	44 horas semanais	2.306,55
TÉCNICO MECÂNICA INDUSTRIAL	Ensino técnico em Mecânica Industrial, em nível de Ensino Médio.	1	44 horas semanais	2.306,55
TÉCNICO QUÍMICA	Curso Técnico profissionalizante, em nível de ensino médio, em Química.	1	44 horas semanais	2.306,55

TÉCNICO EM SANEAMENTO	Curso Técnico profissionalizante, em nível de ensino médio, em Saneamento.	1	44 horas semanais	2.306,55
TÉCNICO ELETRICISTA	Curso Técnico profissionalizante, em nível de ensino médio, em Elétrica.	1	44 horas semanais	2.306,55

2.1.3 Cargos com exigência de ensino fundamental

CARGO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS MENSAIS (R\$)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Curso de ensino fundamental completo (primeiro grau).	1+CR	44 horas semanais	1.311,60
AUXILIAR OPERACIONAL	Curso de ensino fundamental completo (primeiro grau).	1+CR	44 horas semanais	1.311,60

2.2. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo 2 do presente edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 3.2. O candidato poderá inscrever-se em até 2 (dois) cargos, efetuando o pagamento dos valores correspondentes às duas inscrições, desde que um cargo tenha como exigência curso de ensino superior e outro de ensino médio/técnico ou fundamental.
- 3.3. O valor para pagamento da inscrição é de:
- Para os cargos com exigência de curso de ensino superior: R\$ 100,00;
- Para os cargos com exigência de curso de ensino médio: R\$ 80,00;
- Para os cargos com exigência de ensino fundamental: R\$ 60,00.
- 3.4. A inscrição deverá ser efetuada das 12 horas do dia **29 de agosto de 2018** às 16 horas do dia **1º de outubro de 2018**, **unicamente pela Internet**, no endereço eletrônico <http://visan.fepese.org.br/>.
- 3.5. Para efetivar a sua **inscrição pela Internet**, o candidato deverá seguir os seguintes passos:
1. **Acessar** o endereço eletrônico: <http://visan.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 *on line***, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder.
 4. **Imprimir e efetivar o pagamento** do boleto de pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até a data de encerramento das inscrições.
- 3.5.1 No ato da inscrição o candidato deverá cadastrar uma senha que permitirá o seu acesso à área de Acesso Restrito ao Candidato. Nela será permitida até a data de encerramento das inscrições, retificação de eventuais erros de preenchimento do requerimento de inscrição e mudança de endereço.
 - 3.6. Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 3953-1032, até **24 de setembro de 2018**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e a ajuda requerida.
 - 3.7. O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://visan.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
 - 3.8. Só serão validados os pagamentos quitados **até a data do último dia de inscrições**, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.
 - 3.9. No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.
 - 3.10. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento do valor da inscrição.
 - 3.11. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
 - 3.12. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
 - 3.13. O valor da inscrição, por se destinar à cobertura dos gastos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira- VISAN para a realização do concurso público, não será devolvido por erro, desistência ou impedimento do candidato.
 - 3.14. A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor da inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cujo valor da inscrição tiver sido pago com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
 - 3.15. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <http://visan.fepese.org.br/>, na data provável de **4 de outubro de 2018**.

4. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1. São isentos do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público:
 1. Os candidatos convocados e nomeados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral - Videira-SC para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, no mínimo 2 (duas) eleições consecutivas ou não, nos termos da Lei Nº 3427 de 30 de março de 2017;
 2. Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea, nos termos Lei Nº 3427 de 30 de março de 2017 e da Lei Ordinária Nº 17457, de 10 de janeiro de 2018;
 3. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, conforme o Decreto Municipal nº 13.490, de 03 de Novembro de 2016.
 4. O candidato que não possuir renda, nos termos do Decreto Municipal nº 13.490, de 03 De Novembro De 2016.
- 4.2. Para usufruírem do benefício da isenção do pagamento do valor da inscrição os candidatos deverão:
 1. No requerimento de inscrição marcar a opção “**pedido de isenção** do valor da inscrição”.
 2. Digitalizar e fazer o *upload* dos documentos comprobatórios até às 16 horas do dia **10 de setembro de 2018 dos documentos exigidos para a concessão da isenção**.
 - 3.

Documentos comprobatórios exigidos:

1. Comprovação da convocação e nomeação pelo Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina - 36ª Zona Eleitoral - Videira-SC para prestar serviços no período eleitoral.

Original ou cópia autêntica de Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e as datas de no mínimo 2 (duas) eleições.

2. Comprovação da doação de sangue ou medula óssea.

Original ou cópia autenticada de Declaração, emitida por Órgão Oficial ou entidade credenciada pelo Poder Público, de que é doador regular de sangue atestando no mínimo 3 (três) doações em um ano.

3. Comprovação da inscrição no CadÚnico e ser membro de família de baixa renda.

Entregar os 2 (dois) documentos:

3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), com o seu Número de Identificação Social (NIS).

3.2 Declaração de próprio punho, datada e assinada, que a família tem renda mensal de até 3 (três) salários mínimos ou renda per capita (renda total da família dividida pelo número de pessoas) de até meio salário mínimo.

4. Comprovação que não possuir renda

Entregar os 3 (três) documentos:

4.1. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) das folhas de identificação e do último contrato de trabalho;

4.2 Declaração de próprio punho, datada e assinada de que não é detentor de cargo público e;

4.3 Declaração de próprio punho, datada e assinada de que não possui outra fonte de renda.

4.3. Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com antecedência para serem entregues na FEPESE até a data prevista no Edital.

4.4. Caso o candidato tenha dificuldade de fazer o upload do documento solicitado poderá entrega-los em um dos Postos de Atendimento ou enviá-lo pelo correio para ser entregue até às 16 horas do dia **10 de setembro de 2018**.

Endereço exclusivo para remessa postal:

FEPESE – Concurso VISAN

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

- 4.5. Só serão examinados os pedidos de isenção recebidos pela FEPESE até a data e horário determinados no Edital, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 4.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição validada, não devendo pagar o correspondente boleto.
- 4.7. Sendo indeferido o pedido de isenção, do qual caberá recurso, restará ao candidato o pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.
- 4.8. Os despachos aos pedidos de isenção do valor da inscrição serão publicados na data provável de **17 de setembro de 2018**.

5. INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. É assegurada à pessoa com deficiência a inscrição no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 5.2. A pessoa com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo a elas reservado percentual de cinco por cento de cada um dos cargos, desde que aprovadas no concurso público e em face da classificação obtida.
- 5.3. A aplicação do percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas previstas para os cargos objeto do presente concurso público, não resultou no oferecimento, imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência. Se, no prazo de validade do concurso público, forem abertas novas vagas, o primeiro candidato classificado no Concurso na lista dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga eventualmente aberta no prazo de validade do concurso público.
- 5.4. Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 5.5. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, além dos demais procedimentos exigidos dos demais candidatos:
 1. No requerimento de inscrição marcar a opção-Vaga reservada às pessoas com deficiência.
 2. Digitalizar e fazer o upload do seguinte documento:

Lauda médico, emitido com data posterior a 1º de abril de 2018, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

- 5.6. Caso o candidato tenha dificuldade de fazer o upload do documento solicitado, poderá enviá-lo pelo correio, preferencialmente por SEDEX, para ser entregue até o último dia de inscrições.

Endereço exclusivo para remessa postal:

FEPese – CONCURSO PÚBLICO: VISAN

Pedido de inscrição vaga reservada pessoas com deficiência

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 5.7. Só serão examinados os pedidos de inscrição para vagas reservadas às pessoas com deficiência, cujos documentos comprobatórios tenham sido recebidos pela FEPese, por qualquer meio, até o **último dia de inscrições**, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.
- 5.8. O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e pontuação mínima exigida.
- 5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência indicará as condições diferenciadas que necessita para a realização da prova escrita e ou adaptação da prova prática ou da prova de aptidão física. No caso de uso de equipamentos especiais estes deverão ser adquiridos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação do local em que o candidato prestar prova.
- 5.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova escrita e ou adaptação da prova prática ou de aptidão física, deverá indicar esta condição no Requerimento de Inscrição e fazer o upload ou enviar pelo correio para a FEPese, para ser entregue até o último dia de inscrições, o seguinte documento:

Parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de dilação do tempo ou adaptação para a prestação das provas.

Endereço exclusivo para remessa postal:

FEPese – CONCURSO PÚBLICO: VISAN

Vagas reservadas às pessoas com deficiência- pedido de dilação do tempo de prova/ adaptação da prova prática.

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 5.11. Os candidatos aprovados para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência poderão ser convocados para submeter-se à avaliação, nos termos da legislação em vigor.
- 5.12. Os candidatos que se declararam no ato de inscrição como deficientes 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.
- 5.13. As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.
- 5.14. Não poderá ser oferecida, no dia de aplicação da prova, condição especial ao candidato que não a tiver solicitado, na forma e prazos determinados neste Edital.
- 5.15. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

6. OUTROS REQUERIMENTOS

6.1. Candidata lactante

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada, sendo vedada ao responsável a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada, não podendo o (a) cuidador (a) da criança permanecer durante a amamentação com a candidata. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

6.2. Benefícios da Lei 11.689/2008.

- 6.2.1. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão no momento da inscrição assinalar este requerimento e fazer o upload do seguinte documento:

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.

- 6.2.2. Na impossibilidade de fazer o upload do referido documento, poderão enviá-lo via postal, preferencialmente por SEDEX, para ser entregue à FEPESE até o último dia de inscrições.

Endereço exclusivo para remessa postal:

FEPESE – CONCURSO PÚBLICO: VISAN

Prova exigida para a concessão do Benefício da Lei 11689/2008

Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 6.2.3. Os documentos enviados pelo correio, unicamente para o endereço da FEPESE, só serão examinados se forem entregues até o último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1. O concurso público será constituído das seguintes etapas:

- 7.1.1 Para os cargos: **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional:**

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório;

Segunda etapa: Prova de aptidão física de caráter eliminatório.

- 7.1.2 Para os cargos - **Encanador, Motorista, Operador de ETA/ETE, Operador de Máquina, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento:**

Primeira etapa: Prova escrita com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório;

Segunda etapa: Prova prática de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.3. Para os demais cargos: ´

Etapa única: **Prova escrita** com questões objetivas de caráter classificatório e eliminatório.

- 7.2. Os horários e locais de prova serão publicados no sitio do concurso público na Internet, cabendo ao candidato, com antecedência, verificar a sua localização bem como os meios de transporte e acesso, levando em conta a possibilidade de engarrafamentos e outras dificuldades de mobilidade no dia das provas.
- 7.3. Será vedada a entrada dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso a qualquer uma das provas, desclassificado do Concurso Público.
- 7.4. A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início das provas ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no sitio do Concurso Público na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 7.5. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 7.6. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 7.7. No caso de provas práticas para as funções que exijam habilitação é imprescindível a apresentação do documento exigido no edital para o provimento do cargo.
- 7.8. 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.
- 7.9. Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.10. A não apresentação de documento de identidade ou de habilitação quando exigido, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

- 7.11. Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento do valor da Inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia, mesmo que autenticada.
- 7.12. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido à revista pessoal e ou de seus pertences, à varredura eletrônica e a identificação datiloscópica.
- 7.13. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 7.14. É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 7.15. A FEPESE e a VISAN não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 7.16. 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.

8. DA PROVA ESCRITA

- 8.1. A Primeira Etapa do concurso público, para todos os candidatos, será constituída de Prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
- 8.2. A prova escrita tem por finalidade avaliar os 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 e terá a duração de 3 horas e 30 minutos.
- 8.3. A Prova escrita será aplicada na cidade de Videira. Na hipótese de não existirem locais adequados em Videira, a prova poderá ser aplicada em cidades vizinhas.
- 8.4. A prova escrita será aplicada na data provável de **14 de outubro de 2018**, de acordo com o seguinte cronograma:

8.3.1 - Prova para os cargos com exigência de ensino fundamental, e ensino médio/técnico

EVENTO	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	7h
2. Fechamento dos portões (vedado o acesso a partir deste horário).	7h40 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	7h50 min
3. Início da resolução da prova.	8h
4. Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	9h
5. Final da prova.	11h30 min

8.3.2 - Prova para os cargos com exigência de ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13h
2. Fechamento dos portões (vedado o acesso a partir deste horário).	13h40 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	13h50 min
3. Início da resolução da prova.	14h
4. Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	15h
5. Final da prova.	17h30 min

- 8.5. Os locais onde os candidatos prestarão a prova serão divulgados no site do concurso público na data provável de **10 de outubro de 2018**.
- 8.6. As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e a pontuação que será atribuída a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO/ ACERTO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	20	0,40	8,00
Total	35		10,00

Cargos com exigência de ensino médio/técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO/ ACERTO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Noções de Informática	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
Total	30		10,00

Cargos com exigência de ensino fundamental

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO/ ACERTO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Higiene e segurança no trabalho	10	0,30	3,00
Conhecimentos específicos	10	0,60	6,00
Total	25		10,00

- 8.7. Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 8.8. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. 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.
- 8.9. 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 ou por em qualquer outro material.
- 8.10. 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.

- 8.11. Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- a. Cujas respostas não coincidam com o gabarito definitivo oficial;
 - b. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 - c. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - d. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - e. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
 - f. Contida em cartão-resposta sem a assinatura do candidato.
- 8.12. Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e Caderno de questões e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.
- 8.13. Os três (3) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo.
- 8.14. A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico do Concurso Público, a partir das 20 horas do dia da sua realização.
- 8.15. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
- 8.16. Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova.
- 8.17. Os programas da prova escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.
- 8.18. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita na Folha de Respostas, não tendo validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova ou em qualquer outro local.
- 8.19. Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **5,00** (cinco) para os cargos de nível superior e médio e **4,00** (quatro) para os cargos de nível fundamental.
- 8.20. Durante a realização da prova 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.
- 8.21. Durante a prova não será permitido (a):

1. A comunicação entre os candidatos;
 2. A consulta a qualquer obra ou anotação;
 3. O uso de relógio, telefones celulares, qualquer equipamento eletroeletrônico como máquinas de calcular, computadores e ou outros equipamentos receptor-emissores de sinal eletromagnético como controles remotos, chaves de ignição de automóveis com controle de abertura de portas, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
 4. A saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal e ou portando o Caderno de questões ou caderno de prova;
 5. Fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água acondicionada em embalagem transparente sem qualquer rótulo e ou etiqueta.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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 Concurso Público, sendo atribuída pontuação às provas já realizadas.
- 8.24. Por razões de segurança, não será permitida a entrega da prova e Caderno de questões e ou a saída do local onde a prova se realizar, antes de decorrida 1 hora do seu início, mesmo que o candidato seja desistente ou tenha sido excluído.

9. DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

- 9.1. A Segunda Etapa do concurso público, para os candidatos aos cargos Auxiliar Operacional, e Auxiliar de Serviços Gerais, classificados como disposto abaixo, será uma Prova de Aptidão Física.
- 9.2. Serão convocados para a Prova de Aptidão Física, unicamente os candidatos aprovados na Prova Escrita que obtiverem a seguinte classificação:

Auxiliar de Serviços Gerais	Aprovados na prova escrita e classificados nos 15 primeiros lugares.
Auxiliar Operacional:	Aprovados na prova escrita e classificados nos 25 primeiros lugares

- 9.3. Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação exigida, serão sequencialmente critérios de desempate:

- 1) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2) Maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho;
- 3) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 4) Maior idade (contada na data de início das inscrições no concurso público).

9.3.1 Se utilizado o último critério, persistir o empate, todos os candidatos que restarem empatados serão convocados.

9.4. A Prova de Aptidão Física será aplicada na data provável de **11 de novembro de 2018**, na cidade de Videira, em locais que serão informados no edital de convocação, que será publicado no sitio do Concurso Público na Internet, na data provável de **29 de outubro de 2018**.

9.5. Para participar da Prova de Aptidão Física, os candidatos convocados deverão apresentar-se no horário e local determinados no edital de convocação, portando:

1. Documento de identificação válido nos termos do presente edital;
2. Laudo (Atestado) médico, emitido com data igual ou posterior à data de início das inscrições do Concurso Público, atestando que o candidato goza de boa saúde e que apresenta condições físicas para realização dos testes previstos neste edital.

9.6. Em face de o candidato ser submetido a esforço físico, a não apresentação do Laudo (Atestado) médico, impedirá a prestação da prova.

9.7. Só será permitida a prestação da prova aos candidatos devidamente trajados com bermuda ou calção, camiseta, ou abrigo ou agasalho para a prática de esportes, tênis e meias.

9.8. Durante a duração da prova é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada à Coordenação) ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.

9.9. O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.

9.10. A Prova de aptidão física terá somente caráter eliminatório e determinará a classificação dos candidatos em A (APTO) ou NA (NÃO APTO).

9.11. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos constantes da tabela **em todas as provas**.

DESEMPENHO MÍNIMO

PROVAS	MASCULINO	FEMININO
Flexão abdominal em 1 minuto	18 vezes	15 vezes
Corrida Sinuosa	14 segundos	14 segundos
Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto	18 vezes	15 vezes

Corrida em 12 minutos	1600 metros	1200 metros
------------------------------	-------------	-------------

9.12. Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.), que dificultem ou impossibilitem a realização dos testes ou diminuam o desempenho dos candidatos. Tais casos não implicarão em tratamento diferenciado, mesmo que seus transtornos ocorram durante realização dos testes.

9.13. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a Prova de Aptidão Física.

9.14. - Descrição dos testes que constituem o Prova de Aptidão Física:

Teste 1: Flexão abdominal em 1 minuto

Exercícios abdominais. O candidato, deitado em decúbito dorsal, pernas flexionadas, joelhos formando um ângulo de 90°, planta dos pés no solo, pés fixados pelo avaliador e mãos na nuca, realizará a flexão da coluna até encostar os cotovelos nos joelhos, voltando à posição inicial até que as omoplatas toquem o solo. Mede-se o número de repetições corretas realizadas em 1(um) minuto.

Teste 2: Corrida sinuosa

O concorrente deve percorrer um trajeto sinuoso demarcado por três cones, distantes 1,50 metros entre si, estando o primeiro a 3 metros da linha de partida. O candidato deverá sair atrás da linha de partida e fazer o trajeto correndo, nos sentidos de ida e volta, ultrapassando os obstáculos sinuosamente, cruzando a linha de chegada ainda correndo. Mede-se o tempo gasto para realizar o percurso.

Teste 3: Apoio de frente sobre o solo em 1 minuto

O candidato deve apoiar-se em 4 (quatro) pontos (as duas mãos e os dois pés), com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos. Mede-se o número de repetições corretas realizadas durante o tempo de 1 (um) minuto. Para as mulheres a prova 3 sofrerá adaptação na posição inicial: elas se apoiarão nos joelhos em vez de se apoiarem nos pés.

Teste 4: Corrida em 12 minutos

Corrida/ Caminhada. O candidato deve correr ou andar em uma pista de atletismo, durante 12 minutos, percorrendo a maior distância possível e procurando manter a velocidade constante.

9.15. O desempenho do candidato considerado apto não determinará qualquer alteração na classificação obtida na prova escrita.

9.16. Os candidatos considerados NÃO APTOS serão desclassificados.

10. DA PROVA PRÁTICA

- 10.1. A Segunda Etapa do concurso público, para os candidatos aos cargos **Encanador, Motorista, Operador de ETA/ETE, Operador de Máquina, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento**, classificados como disposto abaixo, será uma Prova Prática.
- 10.2. Serão convocados para a Prova Prática, unicamente os candidatos aprovados na Prova Escrita que obtiverem a seguinte classificação:

Motorista:	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 15º lugar.
Operador de Máquina:	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 15º lugar.
Técnico Eletricista:	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 10º lugar.
Técnico em Mecânica Industrial:	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 10º lugar.
Técnico em Química:	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 10º lugar.
Técnico em Saneamento:	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 10º lugar.
Encanador	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 30º lugar.
Operador de ETA/ETE	Aprovados na prova escrita e classificados do 1º ao 30º lugar.

- 10.3. Ocorrendo empate na nota correspondente à última classificação exigida para o cargo, serão sequencialmente critérios de desempate:
- 1) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - 2) Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - 3) Maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
 - 4) Maior pontuação nas questões de Noções de Informática
 - 5) Maior idade (contada na data de início das inscrições no concurso público).
- 10.4. Se utilizado o último critério, persistir o empate, todos os candidatos que restarem empatados serão convocados.
- 10.5. A Prova Prática consistirá na demonstração dos conhecimentos e habilidades dos candidatos através da execução de uma ou mais tarefas inerentes ao cargo pretendido, conforme abaixo:

Prova Prática para os cargos: **Motorista e Operador de Máquina.**

TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Operação do veículo ou equipamento, efetuando manobras e tarefas típicas da função; demonstrando conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo/ equipamento; direção e operação veicular, normas de segurança e do Código de Trânsito Brasileiro, quando aplicáveis.

Prova Prática para os cargos: Encanador, Operador de ETA/ETE, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento.

TAREFAS A SEREM EXIGIDAS

Para os cargos de Operador de ETA/ETE, Técnico em Química e Técnico em Saneamento: Identificar instrumentos, equipamentos, utensílios e produtos químicos empregados nas tarefas inerentes às funções. Realizar testes e análises de amostras e ou procedimentos necessários ao exercício da função.

Para os cargos de Encanador, Técnico Eletricista e Técnico em Mecânica Industrial: Identificar instrumentos, equipamentos e utensílios empregados nas tarefas inerentes às funções. Efetuar instalações, identificar e reparar defeito de funcionamento e ou outros procedimentos necessários no cotidiano do exercício da função.

- 10.6. A Prova Prática será aplicada na data provável de **11 de novembro de 2018**, na cidade de Videira, em locais que serão informados no edital de convocação, que será publicado no sítio do Concurso Público na Internet, na data provável de **29 de outubro de 2018**.
- 10.7. Para participar da Prova Prática os candidatos convocados deverão apresentar-se no horário e local determinados no edital de convocação, munidos de documento de identificação válido nos termos do presente edital e trajados e calçados adequadamente, não se admitindo o candidato descalço ou sem qualquer peça de vestuário.
- 10.8. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a Prova Prática.
- 10.9. Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, etc.), que dificultem ou impossibilitem a realização dos testes ou diminuam o desempenho dos candidatos. Tais casos não implicarão em tratamento diferenciado, mesmo que seus transtornos ocorram durante realização dos testes.
- 10.10. Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada à Coordenação) ou alimento e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 10.11. O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.
- 10.12. As máquinas, veículos, utensílios e materiais que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos no estado em que se encontrarem e não poderão ser trocados durante a realização da prova, salvo por defeito que impossibilite o seu funcionamento, a critério do avaliador, desde que não tenha sido causado pelo candidato.
- 10.13. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

- 10.14. 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.
- 10.15. As tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova e os critérios de avaliação estarão especificadas e descritas em uma "Folha de Tarefa" que será preparada pela banca de avaliação da prova prática e entregue ao candidato quando da avaliação.
- 10.16. Ao chegarem ao local determinado, após a sua identificação, os candidatos sortearão- por ordem de classificação na prova escrita- um envelope contendo uma "Folha de Tarefa". Após autorização do avaliador, iniciarão a sua execução. Eventualmente uma mesma tarefa poderá constar de mais de um envelope.
- 10.17. O número de envelopes para serem sorteados será igual ao número de participantes. Desta maneira, o último a escolher não terá outra opção.
- 10.18. Terminado o prazo fixado na "Folha de Tarefa" o candidato interromperá a execução do trabalho determinado, mesmo que não o tenha concluído, sendo avaliadas as etapas que cumpriu.
- 10.19. A avaliação da Prova Prática será feita por avaliador, designado pela FEPESE, que preencherá para cada candidato, uma ficha de avaliação, atribuindo uma pontuação de acordo com o desempenho do candidato. A nota da prova prática será obtida mediante a soma dos pontos obtidos.
- 10.20. Será desclassificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na Prova Prática.

11. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato será a obtida de acordo com as fórmulas constantes dos quadros abaixo:

11.1.1 Para os cargos- Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional

$$PF = NPE$$

Sendo:

PF= Pontuação final

NPE= Nota da Prova Escrita

Para serem aprovados e classificados os candidatos aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional, devem prestar a Prova de Aptidão Física e serem considerados Aptos.

11.1.2 Para os cargos- **Motorista, Operador de Máquina, Técnico Eletricista, Técnico em Mecânica Industrial, Técnico em Química e Técnico em Saneamento, Encanador e Operador de ETA/ETE**

$$PF: \frac{(NPE \times 4) + (NPP \times 6)}{10}$$

Sendo:

PF= Pontuação final

NPE= Nota da Prova Escrita

NPP= Nota da Prova Prática

11.1.3 Para os demais cargos:

$$PF = NPE$$

Sendo:

PF= Pontuação final

NPE= Nota da Prova Escrita

- 11.2. Será considerado aprovado o candidato que, aprovado e ou considerado apto em todas as etapas, obtiver a pontuação final igual ou superior a **5,00** (cinco) para os cargos de nível superior e médio e **4,00** (quatro) para os cargos de nível fundamental.
- 11.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da pontuação final.
- 11.4. Ocorrendo empate na pontuação 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), considerada a idade do candidato na data do primeiro dia de inscrições para o presente Concurso Público.
- 11.5. Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de pontuação, o desempate será feito através dos seguintes critérios:
1. Maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos;
 2. Maior nota da Prova Prática (quando couber);
 3. Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico (quando couber);
 5. Maior número de acertos nas questões de Noções de Informática (quando couber);
 6. Maior número de acertos nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho (quando couber).
 7. Beneficiados pela Lei 11.689/2008, devidamente habilitados na forma do Edital.
 8. Maior idade.

11.6. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

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. Resultado da Prova de Aptidão Física;
6. Resultado da Prova Prática; e
7. Pontuação e classificação final.

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

12.3. Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

1. Acessar a página do Concurso Público na Internet;
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. Caso assim deseje, o candidato poderá fazer o upload de documentos em apoio ao seu pedido de reconsideração.

12.4. Caso o candidato apresente mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

12.5. No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.

12.6. No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

- 12.7. O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba RESULTADO DE RECURSOS E REQUERIMENTOS. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 12.8. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 12.9. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio.
- 12.10. Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 12.11. Ocorrendo a qualquer momento a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das pontuações publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou por constatação de erro material, a pontuação e classificação dos candidatos poderão ser alteradas para posição superior ou inferior.

13. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 13.1. Os atos relacionados à nomeação e posse dos candidatos classificados são de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Videira-VISAN, observado o disposto na Lei Complementar nº 203/18 e Lei Complementar n. 129/12.
- 13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao concurso.
- 13.3. O candidato aprovado no concurso público poderá renunciar à nomeação correspondente à sua classificação, antecipadamente ou até o término do prazo para a posse e optar pelo reposicionamento no último lugar da lista de classificados, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 129/12.
- 13.4. Se a lista de classificados no concurso público for maior do que o número de vagas oferecidas no edital, o aprovado que solicitar o seu reposicionamento passará a figurar na última posição da lista geral de classificados, considerando, inclusive, aqueles aprovados fora do número de vagas disponibilizadas no edital.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1. Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Deferir e indeferir as inscrições;
 2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
 3. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita, a prova de aptidão física e a prova prática;

4. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
6. Prestar informações sobre o Concurso Público;
7. Publicar o Resultado Final no sitio do Concurso Público na Internet.

15. DO FORO JUDICIAL

- 15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Videira, Estado de Santa Catarina.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. O edital, avisos e outras publicações no sitio do Concurso Público na Internet, são as únicas fontes de informações válidas do Concurso Público.
- 16.2. A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 16.3. Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Coordenação do Concurso Público 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 Concurso Público;
 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.

8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.4. Ao se inscreverem os candidatos declaram concordar com a captação e gravação das suas imagens que ficarão sob a guarda da FEPESE, bem como a publicação dos seus nomes, dados de identificação e resultado das provas a que forem submetidos no site do concurso na Internet ou por qualquer outro meio determinado pela legislação. Reconhecem também que a FEPESE e ou a VISAN não são responsáveis pela publicação de seu nome, identificação e resultados em outros sítios na Internet, por motores de busca como Google, Bing e outros.
- 16.5. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.6. O Município de Videira e a Fepese não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 16.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 16.8. É vedada a participação no Concurso Público de membros da Comissão Organizadora da VISAN, bem como de funcionários da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos-FEPESE.
- 16.9. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público da VISAN, nomeada pela Portaria nº 1153/18 e alterações, e pela Coordenação do Concurso Público da FEPESE.

Videira, 29 de agosto de 2018.

SANDRO ANTONIO CAREGNATO
Diretor Geral

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

PROGRAMAS DAS PROVAS

Cargos com exigência de curso de ensino superior

Conhecimentos gerais (comuns a todos os cargos)

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac.- símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft PowerPoint. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Observação: Poderão ser objetos das questões qualquer das versões de *softwares* em uso no mercado.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos específicos

ADMINISTRADOR

Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH, Relações com Empregados, Equipes, Liderança, Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Motivação, técnicas de treinamento; desenvolvimento de pessoas e carreiras, Cultura Organizacional, Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Estratégia Empresarial: Estruturas Organizacionais, Planejamento Estratégico Empresarial, Análise dos Ambientes Interno e Externo. Processos de tomada de decisão. Sistemas de Informação Gerencial. Lógica: Funções, Análise Combinatória, Progressões, Raciocínio Lógico Quantitativo. Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira, Valor do Dinheiro no Tempo e Risco x Retorno, Estrutura e interpretação de Balanços; Análise de Investimentos, Alavancagem e Endividamento, Planejamento Financeiro e Orçamentário, Administração do Capital de Giro, Fontes de Financiamento em Longo Prazo. Administração da Produção e Materiais: Planejamento e Controle da Produção, Técnicas de gestão de qualidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management), Administração de Material, Gestão de Estoques.

ADVOGADO

DIREITO AMBIENTAL: Noções básicas. Legislações federais, defesas e recursos no âmbito administrativo, como também na esfera judicial; implicações penais; Legislação sobre saneamento básico. Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. Metodologia do Direito Ambiental. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Política nacional de meio ambiente. Estudo do impacto ambiental (EIA) no Direito brasileiro. Competência para exigir o EIA. Natureza jurídica dos estudos prévios de impacto ambiental. O EIA e a administração pública. O licenciamento ambiental. Procedimento. Responsabilidade ambiental: A matéria na Constituição da República. Reparação do dano ambiental. Política Nacional de Recursos Hídricos. A proteção judicial e

administrativa do meio ambiente: Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito civil público. Principais meios judiciais de proteção ambiental: ação civil pública; mandado de segurança coletivo; ação popular; desapropriação; tombamento. Crimes contra o meio ambiente. Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Política Estadual de Saneamento, Política Nacional de Saneamento Básico. DIREITO ADMINISTRATIVO: A Administração Pública e os poderes estatais; Função administrativa; O regime jurídico administrativo; Princípios do direito administrativo e da Administração Pública Brasileira; Poderes da Administração Pública: hierárquico; disciplinar, de polícia; regulamentar; Limites de sua atuação; Ato administrativo; Licitações Públicas: conceito princípios, competência para legislar, dispensa e inexigibilidade, modalidades, procedimentos, recursos administrativos; Contratos administrativos. Espécies: contrato de obra pública e prestação de serviços; contratos de fornecimento; concessão de serviço e obras públicas; Contrato de Gestão; Consórcios e Convênios; Serviços Públicos; Órgãos Públicos; Processo Administrativo; Controles de Administração. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos; Noções gerais sobre peculato, emprego irregular de verbas ou rendas públicas concussão, corrupção passiva, prevaricação, condescendência criminosa, advocacia administrativa, abono de função, exercício funcional ilegal, violação do sigilo funcional; Dos crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por particular; Noções gerais. DIREITO TRIBUTÁRIO: Poder tributário; Sistema tributário; Discriminação das rendas tributárias; Limitações constitucionais ao poder de tributar: princípios da legalidade e anterioridade; Imunidades; Espécies tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições especiais; Preço público; Obrigação tributária; Espécies e elementos. DIREITO DE DEFESA DO CONSUMIDOR: Código de Defesa do Consumidor. DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Constituição Brasileira: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Videira. Lei Complementar Nº 129/12. Lei Complementar nº 203, de 17 de abril de 2018 e suas alterações.

BIOQUÍMICO

Normas técnicas de coleta, armazenamento e transporte de amostras de água destinadas à análise laboratorial. Lavação, desinfecção e esterilização de materiais: conceitos, importância e processamento. Produção e utilização de meios de cultura e reagentes: cuidados no preparo e armazenamento; controle de eficiência e esterilização. Microbiologia: Noções gerais sobre morfologia, fisiologia e genética bacteriana. Taxonomia bacteriana. Ecologia bacteriana de águas. Condições gerais sobre cultivo de microrganismos. Importância e identificação dos principais marcadores microbiológicos (índice e indicador) pesquisados na análise de águas. Patógenos emergentes: principais características. Principais doenças transmitidas por águas: Normas de biossegurança. Programa de Qualidade em Laboratórios de Análises de água. Importância do laboratório de bromatologia no controle e promoção da saúde coletiva. Microbiologia: Fundamentos. Técnicas e interpretação de resultados. Imunologia:

Fundamentos. Técnicas e interpretação de resultados. Parasitologia: Fundamentos. Métodos de análise microscópica. Características Biológicas: Contagem do número total de bactérias, pesquisa de coliformes totais e fecais, características hidro biológicas, doenças de veiculação hídrica, a questão vírus. Outras técnicas. Bromatologia: Análise de água (física, química e microbiológica). Técnicas modernas de análise: cromatografia, eletroforese, etc. Padrões de potabilidade.

CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceito, objetivo e regime. Campo de aplicação. Lei nº 4.320/64, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 7ª edição. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra Orçamentárias. Plano de Contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, resultado e compensação. Balanço financeiro, orçamentário, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional Programática. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

ENGENHEIRO

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueométrica. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido.

Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Dimensionamento, aplicação e execução de fundações. Rebaixamento do lençol freático e recalque de fundações. Mecânica dos solos. Geologia. Investigações geotécnicas. Análise granulométrica. Índices físicos. Compactação dos solos. Classificação dos solos. Distribuição de pressão nos solos. Permeabilidade dos solos. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra e contenções. Estabilidade de taludes. Avaliações de imóveis. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projeto arquitetônico, elétrico, estrutural e paisagismo, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de redação Oficial. Redação de cartas, ofícios, memorandos, e-mails. Noções de protocolo e arquivamento de documentos.

Noções de Direito Administrativo. Contratos administrativos. Licitação. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Procedimento: edital, carta-convide, recebimento da documentação e proposta, adjudicação e homologação, anulação e revogação. Modalidades de licitação: concorrência, concorrência internacional, consórcio de empresas, pré-qualificação, tomada de preços, registros cadastrais, convite, concurso, leilão e pregão.

As funções da Administração: Planejar, Organizar, Controlar e Dirigir. Princípios da Administração de Materiais. Finanças Públicas e Orçamento Público. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. Desempenho Organizacional. Gestão de Projetos. Diagnóstico Organizacional. Gestão de Recursos Humanos.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Organização e arquitetura de computadores. Instalação de sistemas operacionais e outros softwares básicos. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software; Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows e Linux. Microsoft Office. Noções Básicas de Banco de Dados; Internet, Intranet, navegadores e Correio. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux, projeto físico e projeto lógico. Instalação e configuração de impressoras; suporte à rede lógica e física quanto aos cabeamentos, switches e configurações; orientação aos usuários em relação aos aplicativos e sistemas instalados. Manutenção em equipamentos diversos de informática: CPU, monitor, impressora, nobreak, notebook, teclado, mouse, Wireless. Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção.

Observação: Poderão ser objetos das questões qualquer das versões de *softwares* em uso no mercado.

Cargos com exigência de curso de ensino médio/ técnico

Conhecimentos gerais (comuns a todos os cargos)

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner, fac.- símile, tablets. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft PowerPoint. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

Observação: Poderão ser objetos das questões qualquer das versões de *softwares* em uso no mercado.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos específicos

ENCANADOR

Manutenção de redes de água. Manutenção de Sistemas de Saneamento: Tipos de tubulação e conexão de encanamentos. Tipos de registros, cavaletes, hidrômetros, e outros materiais empregados nas ligações de água e esgoto, bem como suas formas de instalação. Conhecimento das ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Noções de preparação de nivelamento, compactação manual e mecânica do solo.

FISCAL-LEITURISTA

Hidrômetros: conceitos; tipo de hidrômetros: hidrômetro taquimétrico e hidrômetro volumétrico; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; campos de medição; erros de indicação, sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metrológica dos hidrômetros; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; numeração dos hidrômetros; instalações de hidrômetros. Inspeção de Hidrômetros, manuseio de instrumentos de medição. Corte e religação do fornecimento de água- procedimentos técnicos. Leitura dos hidrômetros e transcrição de dados. Aferição do funcionamento adequado dos hidrômetros.

MOTORISTA

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Primeiros socorros. Noções básicas de direção defensiva.

Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos. Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo.

OPERADOR DE ETA/ETE

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.

Operação de estações de tratamento de água e esgoto, manipulação de compostos químicos- Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operar os diversos dosadores de ETA/ETE. Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão, etc. Análises físico-químicas: conhecimento das técnicas de análises laboratoriais de rotinas de operador, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, flúor, “Jar test”, série de sólidos, alcalinidade, temperatura, oxigênio dissolvido (OD). Equipamentos, reagentes e vidraria. Técnicas de diluição para o preparo de produtos químicos; Técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados no tratamento de água e/ou esgoto. Controle de estoque de produtos químicos utilizados no tratamento de água e/ou esgoto: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor em diferentes estados (sólido, líquido e gasoso), etc.; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE: Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall e macro medidores em geral, etc.). Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Acondicionamento, armazenamento e transporte de amostras. Identificação da unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar. Primeiros socorros. Noções básicas de direção defensiva.

Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva de máquinas e equipamentos Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Lubrificação e conservação do veículo. Segurança na condução e operação de máquinas pesadas.

TÉCNICO EM MECÂNICA INDUSTRIAL

Noções de Mecânica: Mecânica Industrial (Motores elétricos e a combustão, transmissões mecânicas; mancais de rolamento e deslizamento, engrenagens, correias e polias, elementos de máquinas, lubrificação, instrumentos de medição e conhecimento de ferramentas). Hidráulica (Bombas hidráulicas, atuadores, válvulas em geral, acessórios hidráulicos, fluidos hidráulicos,

reservatórios e Leitura, interpretação, manutenção e reparos de comandos hidráulicos). Pneumática (Compressores, atuadores pneumáticos, válvulas, unidades de conservação, simbologias e leitura, e interpretação, manutenção e reparos em comandos pneumáticos). Tecnologia Mecânica. Noções de desenho técnico. Usinagem. Lubrificação Industrial. Manutenção de Rolamentos. Motores a combustão. Manutenção, transporte, limpeza, montagem e instalação de equipamentos mecânicos e motores. Conceitos de Manutenção: Preventiva; Corretiva; Preditiva. Registro de desempenho dos equipamentos mecânicos e avaliação de eficiência na sua utilização.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Química; Química geral e inorgânica. Tabela Periódica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo dos gases. Físico-química. Reações de oxirredução. Cinética e equilíbrio químico. Eletroquímica. Química orgânica. Hidrocarbonetos. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos: Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Biossegurança em laboratório químico. Técnicas básicas de laboratório: Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Vidraria aferida. Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório. Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. Métodos de separação. Filtração. Decantação. Centrifugação. Extração por solvente. Cristalização. Precipitação. Destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração: Secagem de substâncias. Manuseio e pesagem de substâncias. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras: Preservação de amostras. Amostragem de sólidos, líquidos e gases. Cuidados Análise química: Definição. Análise química qualitativa e quantitativa. Etapas de uma análise química. Escolha de método de análise para uma amostra. Aplicações. Análises quantitativas clássicas: Volumetria. Gravimetria. Análises instrumentais: Técnicas eletro analíticas. Técnicas espectro analíticas. Cromatografias líquidas e gasosas. Controle de estoque de produtos químicos. Coleta de amostras de água e esgoto para análises de controle operacional.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade – Portaria Nº 2914/11 do Ministério da Saúde. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Conhecimentos de parâmetros laboratoriais para análises físicas, químicas e bacteriológicas em tratamento e água e esgoto. Amostragem, coleta e preservação de amostras, preparação e dissolução de amostras de água e esgoto. Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Tratamento de água. Construção e desinfecção de poços e reservatórios. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de desenho técnico. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água (SAS) e Sistemas de Esgotamento Sanitário (SES): unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA.

TÉCNICO ELETRICISTA

Eletricidade: Corrente alternada, monofásica, trifásica, potência em corrente alternada. Correção de Fator de Potência. Análise de circuitos. Instrumentos de medição de corrente, tensão e potência. Máquinas e Instalações Elétricas: circuitos de comando de iluminação e força, lâmpadas de descarga, dispositivos de proteção, quadros de distribuição. Motores de indução monofásicos trifásicos. Ligação de motores monofásicos e trifásicos. Circuitos de comando, proteção e sinalização, contadores. Análise de projetos elétricos. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: Equipamentos eletromecânicos utilizados, projetos elétricos, especificações técnicas. Instalação, revisão e manutenção de instalações e equipamentos elétricos. Instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chave magnética, fusíveis, etc. Instalação, manutenção e reparo de motores, quadros de comando, transformadores, para-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizado, sinalizadores, etc.

Cargos com exigência de curso de ensino fundamental

Conhecimentos gerais (comuns a todos os cargos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto(s). 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, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Primeiros socorros. Roupas adequadas para os trabalhos de limpeza e conservação, EPIs- Equipamentos de proteção individual. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

Conhecimentos específicos

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de recepção e protocolo de documentos. Endereçamento e postagem de correspondências. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: escritórios, laboratórios, copa, cozinha e banheiro. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Noções de almoxarifado. Guarda e conservação de alimentos.

AUXILIAR OPERACIONAL

Conhecimento das ferramentas, utensílios, máquinas, equipamentos e técnicas utilizados nos serviços de escavação de valas e aterros, alvenaria, instalações hidráulicas. Pequenos reparos de alvenaria, hidráulica e eletricidade.

ANEXO 2

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	INÍCIO	FINAL
Publicação do Edital		29/08/2018
Período de Inscrição	29/08/2018	01/10/2018
Requerimento de isenção do valor da inscrição	29/08/2018	10/09/2018
Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição		17/09/2018
Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da inscrição	18/09/2018	19/09/2018
Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição		24/09/2018
Requerimentos de condições especiais	29/08/2018	01/10/2018
Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	29/08/2018	01/10/2018
Deferimentos das condições especiais		04/10/2018
Homologação das inscrições		04/10/2018
Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	05/10/2018	08/10/2018
Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas		10/10/2018
Publicação dos locais de realização da prova escrita		10/10/2018
Prova Escrita		14/10/2018
Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita		14/10/2018
Prazo recursal - teor da prova e gabarito preliminar	15/10/2018	16/10/2018
Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar		26/10/2018
Divulgação do gabarito definitivo		26/10/2018
Convocação para a Prova Prática e para a Prova de Aptidão Física		29/10/2018
Prazo recursal	30/10/2018	31/10/2018
Resultado dos recursos - republicação		06/11/2018
Prova Prática e Aptidão Física		11/11/2018
Resultados das Provas Escrita, Prática e Aptidão Física		19/11/2018
Resultado final		19/11/2018
Prazo recursal	20/11/2018	21/11/2018
Resultado dos recursos- republicação		26/11/2018

AB-240718070818250818

ANEXO 3

ATRIBUIÇÕES

Cargos com exigência de curso superior

ADMINISTRADOR

Síntese dos deveres

Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da administração pública e financeira.

Atribuições características

Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos.

Elaborar planos e programas de trabalho.

Elaborar projetos de normas e regulamentos.

Promover a simplificação das rotinas de trabalho objetivando maior produtividade.

Acompanhar o comportamento do orçamento em relação a sua previsão e execução.

Analisar o comportamento da receita e da despesa.

Executar e/ou orientar o funcionamento de atividades relacionadas com pessoal, secretaria e apoio administrativo, contas e consumo (comercial), contabilidade e material, patrimônio e transporte.

Emitir laudos e pareceres.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

ADVOGADO

Síntese dos deveres

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Autarquia, judicial e extrajudicialmente.

Atribuições características

Defender direitos e interesses da Autarquia, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas, contribuindo na elaboração de projetos de lei, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos autorizados pela Diretoria, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas. Adequar os procedimentos administrativos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudências, doutrina e outros documentos.

Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou

acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros.

Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros.

Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e assessorar comissões de inquéritos, sindicâncias e processos administrativos.

Assistir a Autarquia na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação.

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento para o pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com entidades públicas, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Autarquia.

Emissão de laudos e pareceres na área afim.

Receber intimações e notificações.

Patrocinar os interesses da VISAN perante todas as instâncias judiciais, em qualquer juízo ou tribunal, em ações em que figure como autor, réu, assistente ou oponente, além de promover todas as medidas preliminares, preventivas e assecuratórias de seus direitos e interesses.

Defesas e orientações de processos e diligências junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Impugnar, defender e promover quaisquer atos necessários à proteção dos interesses e direitos da VISAN, perante as instâncias administrativas federais, estaduais e municipais, em processos de jurisdição contenciosa ou gratuita, ou de natureza trabalhista, previdenciária e outros.

Comparecer às audiências;

Proceder a sustentação oral e apresentar memoriais quando conveniente.

Impugnar cálculos e embargar execuções e interpor recursos.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir e conforme as normas de segurança do trabalho estabelecidas, objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Participar de comissões, sempre que designado.

Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia.

Eventuais honorários de sucumbências em processos judiciais caberão à Autarquia como forma de receita pública.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

BIOQUÍMICO

Síntese dos deveres

Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratório, captação, tratamento de água e esgoto.

Atribuições características

Fazer análises e exames de água e de esgoto, fazer as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos; preparar soluções, reativos e padrões; fazer os registros dos resultados.

Orientar o Operador de ETA/ETE, visando à melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto.

Orientar auxiliares e apresentar sugestões.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

Síntese dos deveres

Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da contabilidade da Autarquia.

Atribuições características

Escriturar ou orientar a escrituração dos Livros contábeis.

Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros.

Efetuar perícias contábeis.

Participar de trabalhos de tomada de contas.

Assinar balances e balancetes.

Preparar relatórios.

Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais.

Participar da preparação dos orçamentos anuais.

Organizar e cuidar das prestações de contas.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO

Síntese dos deveres

Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especificamente, no da engenharia sanitária.

Atribuições características

Elaborar projetos e especificações.

Supervisionar, planejar, fiscalizar e coordenar a execução de construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço e obras de saneamento básico.

Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção.

Prestar assistência técnica administrativa aos serviços de água e esgoto.

Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos.

Emitir Laudos e pareceres.

Fornecer dados estatísticos.

Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica.

Efetuar estudos dos projetos dos sistemas de água e esgoto, identificando e propondo necessidades de ampliação, melhorias, reformulações, evolução tecnológica em partes ou em todos os sistemas.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Utilizar os EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIS sob sua responsabilidade ou de sua equipe.

Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia.

Realizar o acompanhamento e fiscalizar o bom funcionamento do sistema de telemetria e monitoramento das elevatórias, macro medidores e reservatórios, e do sistema de Telemetria no processo de tratamento.

Utilizar ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

Atender aos procedimentos do sistema de informações, controle de resultados e gestão da qualidade da Autarquia.

Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços.

Participar de comissões, sempre que designado.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres

Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas administrativas.

Atribuições características

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados as atividades administrativas.

Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos serviços.

Subsidiar a elaboração de planejamento administrativo e financeiro e programação de trabalho.

Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos.

Orientar equipes auxiliares.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Síntese dos deveres

Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas administrativas.

Atribuições características

a) Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software.
Realizar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet).
Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados.
Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores.
Possuir noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.
Atualização de peças e periféricos (upgrade).
Instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas.
Formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc.).
Backup e recuperação de arquivos e dados.
Limpeza e manutenção de componentes.
Instalação e configuração de redes.
Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança.
Avaliar e propor mudanças na estrutura de tecnologia da informação, visando atender as necessidades de informação da Autarquia.
Avaliar e dimensionar a estrutura física de redes, procurando manter o bom desempenho dos serviços, propondo melhorias quando necessário.
Avaliar a correta utilização dos serviços disponíveis no sistema computacional e apontar problemas quando encontrados.
Avaliar novas tecnologias e recursos existentes no mercado e propor a sua utilização quando trouxer melhorias para o ambiente computacional.
Planejar e garantir o correto funcionamento da comunicação de dados, com ou sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação.
Promover ações visando garantir a disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos processos.
Acompanhar a correta execução de implantações de sistemas e/ou serviços de infraestrutura computacional.
Conduzir veículos na realização das atividades.
Executar outras tarefas correlatas.

Cargos com exigência de curso de ensino médio

ENCANADOR

Síntese dos deveres

Efetuar serviços de manutenção de redes de água, redes de esgoto, de instalações prediais hidráulicas e sanitárias. Efetuar serviços de escavação de valas e reaterros. Efetuar detecção de vazamentos de água. Instalar acessórios hidráulicos e fazer acabamentos. Ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica

Atribuições características

Efetuar operações nas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos utilizando-se de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, efetuar serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas.

Utilizar os EPIs - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Manutenção, limpeza e outros, a fim de zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e EPIs sob sua responsabilidade ou de sua equipe, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados.

Executar atividades relativas à implantação e manutenção de redes, adutoras e ramais e macro medidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar de mesmo grau de complexidade.

Reparar conjuntos hidráulicos, localizando defeitos e vazamentos, e procedendo ao conserto necessário: soldagem, desentupimento, substituição de peças, etc.

Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado.

Relatar as atividades desenvolvidas e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia.

Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento.

Participar e executar serviços de plantão e ou sobreaviso diurno e noturnos.

Utilizar diversas ferramentas e equipamentos diversos necessários na execução dos serviços.

Processar dados ou informações, utilizando-se de softwares disponíveis, em cumprimento aos procedimentos e rotinas pré estabelecidas e fluxogramas de serviços.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL-LEITURISTA

Síntese dos deveres

Tarefas de natureza técnico-administrativa, envolvendo as relações do serviço com os usuários.

Atribuições características

Inspecionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo serviço e o cumprimento das normas e regulamentos.

Executar o corte e a religação de água.

Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares.

Ler e registrar os consumos de água e efetuar a distribuição das contas aos usuários.

Levar ao conhecimento dos superiores qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto.

Conduzir veículos ciclomotores.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Síntese dos deveres

Conduzir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos.

Atribuições características

Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou de carga.

Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e promover a limpeza dos mesmos.

Fazer reparos emergenciais.

Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo.

Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos verificados.

Preencher o relatório diário do veículo.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE ETA/ETE

Síntese dos deveres

Operar a estação de tratamento de água.

Atribuições características

Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e de esgoto e de sistemas de recalque de análises físico-químicas e biológicas de controle operacional das estações de tratamento de água e de esgoto.

Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos.

Fazer a limpeza da ETA/ETE.

Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE.

Observar e atender as legislações pertinentes.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Síntese dos deveres

Operar e conservar retroescavadeiras, pá-carregadeiras e outras máquinas.

Atribuições características

a) Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas a abertura de valas, terraplanagem, etc.

Zelar pela conservação e manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento.

Fazer reparos emergenciais.

Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo.

Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos verificados.

Preencher o relatório diário da máquina.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM MECÂNICA INDUSTRIAL

Síntese dos deveres

Execução de tarefas relacionadas à mecânica industrial.

Atribuições características

Assessorar tecnicamente o recebimento dos equipamentos mecânicos, conferindo as especificações.

Auxiliar na elaboração e execução técnica de projetos de equipamentos e instalações mecânicas.

Aperfeiçoar máquinas e equipamentos de funcionamento mecânico.

Controlar os equipamentos no período de garantia.

Registrar o desempenho dos equipamentos mecânicos para avaliação de eficiência da utilização dos mesmos.

Efetuar manutenção, transporte, limpeza, montagem, instalação e operação de equipamentos mecânicos, motores e similares.

Auxiliar na elaboração de projetos para fabricação ou adaptação de sistemas mecânicos em geral.

Interpretar desenhos, esquemas e especificações técnicas, orientando sua execução.

Utilizar ferramentas, equipamentos de soldagem, aparelhos de medição e apetrechos mecânicos, para execução de suas tarefas.

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM QUÍMICA

Síntese dos deveres

Desenvolver atividades relacionadas a operação de estações de tratamento de água e de esgoto e de controle de qualidade e de eficiência.

Atribuições características

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e tratamento de esgoto.

Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e bacteriológicas.

Coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional.

Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos.

Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos.

Orientar equipes auxiliares.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Síntese dos deveres

Desenvolver atividades relacionadas com a área de saneamento.

Atribuições características

Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes as atividades de operação, manutenção, projeto e construção de sistemas de água e esgoto.

Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, com aumento de eficiência e redução de custos operacionais.

Orientar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO ELETRICISTA

Síntese dos deveres

Coordenar, supervisionar e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos elétricos.

Atribuições características. Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminal, disjuntores, etc.

Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chave magnética, fusíveis, etc.

Instalar e conservar motores, quadros de comando, transformadores, para-raios, aterramentos, sistemas de controle automatizado, sinalizadores, etc.

Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção.

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação.

Apresentar relatórios periódicos.

Conduzir veículos na realização das atividades.

Executar outras tarefas correlatas

2.1.4 Cargos com exigência de ensino fundamental

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres

Execução de tarefas auxiliares de natureza simples.

Atribuições características

Fazer a limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do serviço.

Receber e entregar documentos e correspondências.

Executar tarefas de copa e cozinha.

Lavar e guardar utensílios de copa e cozinha.

Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL

Síntese dos deveres:

Efetuar serviços de escavação de valas e reaterros.

Auxiliar nos serviços de pedreiro.

Auxiliar na instalação de acessórios hidráulicos e acabamentos.

Ter conhecimento das peças, equipamentos, materiais usados nas atividades de manutenção e vistoria hidráulica.

Atribuições características

Efetuar operações nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento de solo, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de materiais e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamentos de força braçal, a fim de agilizar as tarefas em suas áreas de atuação, auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, jardinagem, limpeza, oficinas, e áreas administrativas.

Utilizar os EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, disponibilizados pela Autarquia, sempre que a atividade desempenhada exigir, conforme as normas de segurança objetivando prevenir-se de possíveis danos à sua saúde.

Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios, EPIS e equipamentos de trabalho, recolhendo e armazenando-os nos locais adequados, auxiliar e (ou) executar atividades sob supervisão, relativas à manutenção, de redes e ramais e macro medidores, instalação e substituição de hidrômetros, vistoria hidráulica, bem como outras atividades de natureza operacional similar.

Utilizar ferramentas e equipamentos diversos, necessários na execução dos serviços.

Relatar as atividades desenvolvidas, e preenchimento de ordens de serviço de acordo com os critérios da Autarquia.

Portar-se de forma correta em seu trabalho, observando e respeitando as normas da Autarquia e os colegas.

Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento.

Participar e executar serviços de plantões e ou sobreaviso, diurno e noturno.

Participar de comissões, sempre que designado e Executar outras tarefas correlatas.