

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**EDITAL N.º 001/2025**

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - **SAMAЕ de Santa Rosa do Sul**, representado pelo Diretor, Sr. Anselmo de Souza Bitencourt, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores da Autarquia, com a execução técnico-administrativa do Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional – Instituto Legalle, inscrito no CNPJ sob o nº 51.722.432/0001-47, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal n.º 117/1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); à Lei Municipal n.º 333/1996 e suas alterações (Plano de Cargos e Funções Gratificadas para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAЕ), e aos demais dispositivos legais aplicáveis.

O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas legais existentes e das que vierem a ser criadas, durante o prazo mencionado no Título 12 – Da Validade do Concurso, para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais, Contador, Encanador, Leiturista, Operador de ETA/ETE, Operador de Máquinas e Vigilante.

A seleção para os cargos presentes nesse Edital compreenderá as seguintes fases:

- a) Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador, Operador de ETA/ETE e Operador de Máquinas.

**2. DA DIVULGAÇÃO E DOS CRONOGRAMAS**

A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á por meio de publicação de editais ou avisos nos seguintes meios e locais:

- a) no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC;
- b) no Mural de Publicações do SAMAЕ, Rua Tolentino Ramos de Oliveira, n.º 400, Bairro Centro, Santa Rosa do Sul/SC;
- c) pelos sites [www.samaesantarosadosul.com.br](http://www.samaesantarosadosul.com.br) e [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação supracitados.

**2.1. CRONOGRAMA PRELIMINAR (SUJEITO A ALTERAÇÕES)**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
1.	Publicação do Edital do Concurso Público		09/12/2025
2.	Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	09/12/2025	15/12/2025
3.	Comunicação de resultado dos Pedidos de Impugnação		18/12/2025
4.	Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.institutolegalle.org.br">www.institutolegalle.org.br</a> , até 18h	09/12/2025	18h de 07/01/2026
5.	Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09/12/2025	15/12/2025
6.	Disponibilização de consulta ao Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		18/12/2025

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
7.	Período de Recursos - Resultado Preliminar da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições	00h de 19/12/2025	23h59min de 23/12/2025
8.	Disponibilização de consulta ao Resultado Oficial da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição		29/12/2025
9.	Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e Condições Especiais para o dia de prova e Comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri		07/01/2026
10.	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário		08/01/2026
11.	Edital de Homologação das Inscrições - Lista Preliminar de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova		19/01/2026
12.	Período de Recursos - Homologação das Inscrições	00h de 20/01/2026	23h:59min de 22/01/2026
13.	Edital de Resultado da Homologação das Inscrições - Lista Oficial de Inscritos, Reserva de Vagas e Condições Especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva		28/01/2026
14.	Publicação dos Locais, Data e Hora da Prova Teórico-Objetiva		27/02/2026
15.	Consulta das Salas de Prova no site do Instituto Legalle e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	27/02/2026	14/03/2026
16.	<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>		<b>14/03/2026</b>
17.	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva		16/03/2026
18.	Período de Recursos - Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	00h de 17/03/2026	23h:59min de 19/03/2026
19.	Período de vistas da Prova-Padrão	00h de 17/03/2026	23h:59min de 19/03/2026
20.	Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva		31/03/2026
21.	Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		31/03/2026
22.	Período de vistas do Cartão-Resposta	00h de 1º/04/2026	23h59min de 06/04/2026
23.	Período de Recursos - Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	00h de 1º/04/2026	23h:59min de 06/04/2026
24.	Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva		08/04/2026
25.	Convocação para a Prova Prática		08/04/2026
26.	Período de envio da Carteira Nacional de Habilitação do cargo de Operador de Máquinas	00h de 09/04/2026	23h59min de 09/04/2026
27.	Publicação dos Candidatos Habilitados para Prova Prática e Horário de Prova		15/04/2026
28.	<b>Aplicação da Prova Prática</b>		<b>26/04/2026</b>
29.	Publicação das Notas Preliminares das Prova Prática		28/04/2026
30.	Período de vistas da Ficha de Avaliação da Prova Prática	00h de 29/04/2026	23h59min de 04/05/2026
31.	Período de Recursos - Notas Preliminares das Prova Prática	00h de 29/04/2026	23h59min de 04/05/2026
32.	Publicação das Notas Oficiais das Prova Prática		06/05/2026
33.	Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)		06/05/2026

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

N.º	Descrição	Horário de Brasília	
		Data/Início	Data/Término
34.	Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)		07/05/2026
35.	Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário)		07/05/2026
36.	Homologação dos Resultados Finais		A partir de 07/05/2026

Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

#### **3.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no parágrafo 1º, do Art. 12, da Constituição Federal;
- b) possuir RG (Carteira de Identidade) e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- c) conhecer e estar de acordo com as disposições e exigências deste Edital e seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- d) declarar ser pessoa com deficiência, caso o candidato opte por concorrer a uma das vagas reservadas para deficientes.

Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se, no sentido de recolher o valor da inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

#### **3.2. VALOR DA INSCRIÇÃO**

O valor da taxa de inscrição será de:

Grau de Instrução	Valor (R\$)
Ensino Fundamental	R\$ 100,00
Ensino Médio	R\$ 120,00
Ensino Superior	R\$ 150,00

#### **3.2.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

O candidato poderá pleitear a isenção conforme subitem 3.5 desde que atenda às condições estabelecidas:

- a) na Lei Federal n.º 13.656/2018, de 30 de abril de 2018, que isenta os candidatos que pertencentes a família de baixa renda e doador de medula óssea do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo.

#### **3.3. PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições ficarão abertas, através da Internet, conforme o período estabelecido no cronograma preliminar estabelecido no item 2.1 deste Edital.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

O SAMAE de Santa Rosa do Sul disponibilizará, durante o período de inscrições, bem como durante os prazos para recursos, computador para que os candidatos sem acesso à internet possam realizar as suas inscrições e interpor recursos. O computador será disponibilizado no endereço **Rua Fermino Pedro Raupp, n.º 400, Bairro Centro, Santa Rosa do Sul/SC**. Horário de atendimento de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h30min, em dias úteis. A responsabilidade pela inscrição ou pelo recurso é única e exclusiva do candidato. A Autarquia apenas disponibilizará o equipamento e o acesso à internet.

**3.4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Legalle** ([www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br)), durante o período das inscrições, e, através dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler, aceitar e preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet:
  - I. o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o número do CPF e documento de identidade que tenha fé pública. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça e Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/1997) e Cédula de Identidade para Estrangeiros, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir, no momento da realização das provas, com clareza, a identificação do candidato, contendo, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento. Caso o candidato tenha documento de identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar, nos dias das provas, outro documento dentre os acima citados. Também serão aceitos como documento de identificação os seguintes documentos digitais: CNH digital e RG digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação;
  - II. não serão aceitos como forma de identificação do candidato, os seguintes documentos: certidão de nascimento, título eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteira funcional, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter acesso aos locais de prova;
  - III. para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF (Cadastro de Pessoa Física), regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições;
  - IV. o candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse documento;
  - V. em relação aos documentos digitais cabe as seguintes observações:
    - os candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos;
    - não serão aceitas capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões;
    - não será aceito, também, documento exportado através do próprio aplicativo, e
    - ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido, devendo estar desligado e lacrado.
- b) imprimir o Comprovante de Inscrição/Boleto Bancário, para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição;
  - I. se, por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o documento para pagamento da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via, através da Internet, no site utilizado para realização da inscrição;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- II. o boleto gerado para este Concurso Público será do BANCO DO BRASIL, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número 001. A fim de evitar quitação de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco;
- c) efetuar, até o dia estabelecido no cronograma deste Edital, o pagamento da importância referente à inscrição, em qualquer agência bancária. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público;
  - d) as solicitações de inscrições, cujos pagamentos forem efetuados após a data referida no item anterior, serão desconsideradas, não havendo devolução do valor pago;
  - e) as inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor integral, à exceção das disposições do subitem 3.5;
  - f) o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverá proceder conforme subitem 3.4.1 deste Edital;
  - g) será assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou das etapas avaliatórias. A candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim, no ato da inscrição, devendo enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, maior de idade e civilmente capaz, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, visto que o Instituto Legalle não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do **Instituto Legalle**. O **SAMAЕ** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas. Nos horários previstos para amamentação, as mães lactantes poderão retirar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhadas de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a(s) criança(s), e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
  - h) a candidata lactante, com filhos acima de 6 (seis) meses de idade que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá obedecer ao estabelecido na letra "g", deste subitem. A candidata enquadrada nesta situação deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a cópia da certidão de nascimento do bebê e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado;
  - i) o candidato que necessitar realizar a prova após o pôr-do-sol por motivo religioso, nesta situação, deverá enviar, juntamente com o Requerimento – Necessidades Especiais, Anexo V, a declaração de líder religioso afirmando que o mesmo faz parte da comunidade religiosa, conforme procedimentos definidos no subitem 3.6;
  - j) o **SAMAЕ** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas e congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
  - k) o candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo, conforme quadro demonstrativo, item 5;
  - l) o descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

**3.4.1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**3.4.1.1. VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de optar por concorrer a uma das vagas reservadas, nos termos da Lei Municipal n.º 1.148/2020, as quais terão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo almejado e sua deficiência;
- I. as vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público ou no processo seletivo, mesmo que sejam certames simplificados.
- b) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão declarar, no momento da inscrição, via internet, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, apresentando laudo médico, impreterivelmente, durante o período de inscrições;
- c) serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e na Lei Federal n.º 13.977/2020 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal n.º 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.
- d) caso o candidato necessite de condições especiais para a realização das provas, deverá formalizar o pedido, por escrito, conforme Anexo V, e envio conforme instruções do subitem 3.6;
- e) as condições especiais elencadas serão examinadas pela executora para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Para o caso de **pedido de tempo adicional**, o candidato deverá apresentar **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;
- f) o laudo médico deverá ser enviado eletronicamente, conforme disposições do subitem 3.6., e deverá:
- I. Ser digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada;
- II. especificar a espécie e o grau ou nível de deficiência (com CID), bem como sua provável causa;
- III. ter sido expedido há menos de um ano da data de publicação deste Edital;
- IV. nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
- V. nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- VI. nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
- VII. ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número de registro no Conselho Regional de Medicina, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo;
- VIII. atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital;
- g) atender a todos os requisitos indicados nos Anexos II, III e IV deste Edital;
- h) considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações;
- i) não serão aceitos documentos entregues diretamente no **Instituto Legalle** ou no **SAMAЕ**. A executora examinará a possibilidade operacional e a razoabilidade de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição;
- j) as pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC

nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, excetuando-se os candidatos:

- I. pessoas com deficiência visual, que deverão solicitar, conforme letra "c", a confecção de prova especial, Ampliada (candidatos amblíopes), levando consigo, no caso de cegueira, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban, no dia da aplicação da prova, mediante informação prévia do candidato o **Instituto Legalle**, informando que levará o equipamento no dia da prova;
- II. pessoas com deficiência, que necessitarem de tempo adicional e/ou leitura de prova, para sua realização, deverão solicitá-lo, conforme letra "c", com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência;
- k) o percentual de vagas reservadas a pessoas com deficiência será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas. Quando o número de vagas reservadas as pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente;
- l) após a investidura do candidato no cargo, **a deficiência não poderá ser arguida para justificar requerimento de avaliação laborativa, concessão de aposentadoria ou incompatibilidade com as atribuições do cargo**;
- m) a necessidade de **intermediários, temporários ou permanentes, para auxiliar na execução das atribuições do cargo é impeditiva à investidura no cargo**;
- n) no ato da inscrição, o candidato pessoa com deficiência deverá **tomar ciência das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à verificação de desempenho dessas atribuições**, para fins de avaliação no estágio probatório;
- o) o candidato pessoa com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Edital, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

### 3.4.1.2. AVALIAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

- a) a comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão avaliadas posteriormente, no período previsto para a posse, de acordo com a lista de classificação final de reserva para pessoas com deficiência, pelo órgão pericial do SAMAE, através de junta médica, composta na forma da Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e do Decreto Federal n.º 3.298/1999, que emitirá laudo de avaliação, com base na legislação federal relativa às deficiências, especialmente a Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações, declarando, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto pela legislação.
- b) quando da avaliação prevista no subitem anterior, o candidato deverá comparecer junto ao órgão competente munido de Carteira de Identidade e laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de agendamento da avaliação, por profissional competente, contendo nome e RG (Carteira de Identidade), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O candidato deverá levar outros exames médicos complementares, a fim de auxiliar na identificação da deficiência;
- c) a apresentação do laudo médico, referidos no subitem 3.4.1.1, alínea (b), deste Edital, não isenta o candidato de submeter-se à avaliação referida neste subitem, 3.4.1.2, e de comprovar a deficiência na forma regrada por este Edital e pela legislação em vigor.
- d) o candidato nomeado para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, que não se submeter à avaliação prevista neste Capítulo e/ou tiver sua avaliação indeferida, por qualquer motivo, permanecerá na listagem da classificação geral.
- e) no caso de não classificação na listagem geral, o candidato será eliminado do Concurso Público.

### 3.5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

#### 3.5.1. PESSOA PERTENCENTE A FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

- a) envio do Comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social:

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao), nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição, conforme indicado no subitem 3.6.

**3.5.2. DOADOR DE MEDULA ÓSSEA:**

- a) envio da declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME, conforme indicado no subitem 3.6.

A inscrição do candidato interessado em obter a isenção deverá ser realizada, impreterivelmente, durante o período estabelecido no cronograma deste Edital. O candidato deverá imprimir o boleto bancário e guardá-lo consigo para, no caso de indeferimento do pedido de isenção, efetuar o pagamento da inscrição, observando o disposto no subitem 3.4, letra "c".

O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, nas modalidades dispostas nos subitens 3.5.1 e 3.5.2, não garante ao interessado o benefício, que será analisado pelo **Instituto Legalle**. E para as modalidades do subitem 3.5.1 e 3.5.2, consultará o órgão gestor do CadÚnico e/ou REDOME para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

O resultado da análise para isenção do pagamento da inscrição será divulgado na data estabelecida no cronograma deste Edital.

O candidato cuja isenção foi DEFERIDA terá a inscrição efetivada.

Para a homologação da inscrição, o candidato que tiver INDEFERIDA sua solicitação de isenção deverá realizar o pagamento do boleto bancário, impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2<sup>a</sup> via no site [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), na página do Concurso, realizando o pagamento nos termos estipulados no subitem 3.4 deste Edital, até o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar a documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 3.6 deste Edital.

Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período para divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição, o valor referente à taxa não será devolvido.

**3.6. PROCEDIMENTOS PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS**

- a) para envio dos documentos, eletronicamente, o candidato deverá acessar o site da [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), onde estará disponível o campo para entrega do formulário eletrônico de laudo médico, requerimento – pessoa com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos necessários, para upload dos documentos escaneados, para avaliação;
- b) os documentos deverão ter, no máximo, 5Mb e em formato pdf;
- c) após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato receberá o protocolo de envio dos documentos por e-mail;
- d) o prazo para envio *on-line* dos documentos consta no cronograma de execução deste concurso;
- e) não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- f) a inobservância do disposto nos itens “a” a “d” acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar;
- g) não serão aceitos laudo médico, requerimento – pessoas com deficiência, requerimento de necessidades especiais, requerimento de desempate – condição de jurado, comprovante de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, comprovante de inscrição no Cadastro Único, declaração emitida pelo REDOME, recursos administrativos e outros documentos, caso:
  1. do candidato que não enviar, conforme disposições anteriormente definidas;
  2. arquivos corrompidos;
  3. documentos ilegíveis ou com rasuras; e
  4. em desacordo com o Edital deste Concurso.
- h) no período de homologação, os laudos médicos não serão avaliados em suas particularidades, sendo assim, os candidatos serão submetidos a perícias específicas, conforme subitem 3.4.1.2, somente se citados;
- i) os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência deverão observar os Anexos II, III, IV e V, deste Edital;
- j) os candidatos que necessitam de condições especiais para realização das provas deverão observar o Anexo V, deste Edital;
- k) os recursos administrativos deverão ser enviados através de formulário eletrônico, a ser disponibilizado no site [www.institutolegalle.org.br](http://www.institutolegalle.org.br), conforme disposições do subitem 8.1 deste Edital.

**3.7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- a) A homologação das inscrições será informada aos candidatos por meio de Edital, publicado na forma prevista no item 2;
- b) da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da publicação do Edital, por meio eletrônico, no site do **Instituto Legalle**, conforme orientações dispostas nos subitens 3.6 e 8.1 deste Edital e em Edital específico;
- c) serão homologadas as inscrições dos candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos e efetuarem regularmente o pagamento da taxa de inscrição, salvo disposições do subitem 3.5;
- d) não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas que não observarem as exigências deste Edital;
- e) o candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo **Instituto Legalle**, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital, salvo disposições do subitem 3.5;
- f) o candidato deverá acompanhar o Edital de homologação para confirmar sua inscrição; caso essa não tenha sido processada, o candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital;
- g) se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição;
- h) os candidatos que declararem ser pessoa com deficiência e não encaminharem a documentação obrigatória, conforme previsto no subitem 3.4.1, terão sua inscrição homologada como candidatos não portadores de deficiência, sem direito à reserva de vaga prevista, nem à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**3.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo;
- b) as informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao **SAMAЕ** e o **Instituto Legalle** o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos;
- c) ao **SAMAЕ** e o **Instituto Legalle** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAES DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- d) não serão aceitos pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento ou agendamento;
- e) não serão aceitas inscrições com falta de documentos, extemporâneas, condicionais e/ou que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital;
- f) somente haverá devolução da taxa de inscrição em caso de cancelamento do Concurso;
- g) encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma;
- h) é vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico;
- i) é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros certames;
- j) o candidato deverá guardar seu Boleto Bancário e/ou Comprovante de Inscrição, devidamente quitado, para obter informações sobre o concurso e para ter acesso à sala de aplicação das provas.

**4. DOS CARGOS**

**4.1. Assistente Administrativo**

*Descrição Sumária:* Elaborar ou participar de confecção de relatórios, prestar informações, fazer conferências, registrar pequenas operações financeiras, controlar estoques e executar trabalhos atinentes a carteira de pessoal.

*Descrição Detalhada:* Executar tarefas de anotar, redigir, datilografar, organizar, expedir ou arquivar documentos e outras práticas administrativas; Coletar, nas respectivas fontes, dados de interesse do setor, registrar e anotar; Fornecer informações que possibilite a chefia preparar relatórios ou estudos diversos; Promover recepção, dar informações e encaminhar usuários ou terceiros; Verificar posição de estoques, examinar periodicamente volume de materiais e prever necessidades futuras; Datilografar e controlar autorização e fornecimento, avisos de vencimento, pedidos de ligação de água e esgoto e requerimentos de execução de serviços diversos; Verificar com exatidão de documentos de despesa, folhas de pagamento, balancetes, demonstrativos, etc.; Executar atividades atinentes a carteira de pessoal, tais como: seleção, contratação, controle e demissão de empregados; Levantar dados estatísticos e de custos; Executar atividades de organização e métodos; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**4.2. Auxiliar Administrativo**

*Descrição Sumária:* Trabalhos auxiliares de escritório, simples e rotineiros, compreendendo rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas.

*Descrição Detalhada:* Fazer anotações em fichas e manusear fichários; Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos; Obter

informações de fontes determinadas e autorizadas pela chefia imediata, fornecendo-as aos interessados; Transcrever a máquina textos previamente elaborados; Datilografar cartas, ofícios, memorandos, folhas de pagamento, e outros documentos; Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**4.3. Auxiliar de Encanador**

*Descrição Sumária:* *Descrição Sumária:* Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água/esgoto, válvulas e registros.

*Descrição Detalhada:* Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar, nas dependências da Autarquia, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos; Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS SAMAES DE SANTA ROSA DO SUL - SC

semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; Fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### 4.4. Auxiliar de Serviços Gerais

*Descrição Sumária:* Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias.

*Descrição Detalhada:* Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da Autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc., Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Transmitir recados oralmente; Buscar e entregar correspondência na Agência dos Correios e outros órgãos públicos; Buscar e entregar documentos nas agências bancárias; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### 4.5. Contador

*Descrição Sumária:* Coordenar e executar trabalhos de escrituração contábil, controle patrimonial, econômico e financeiro da autarquia.

*Descrição Detalhada:* Registrar operações contábeis, elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira; Efetuar trabalhos de análise e conciliação de contas, conferir saldos, localizar e retificar erros; Classificar e avaliar despesas, através da natureza das mesmas, visando apropriar custos de bens e serviços; Conferir comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, a entrada em contas bancárias e outras transações financeiras; Prestar orientações teóricas e práticas sobre trabalhos de contabilidade e escrituração a empregados de padrões inferiores; Emitir pareceres, laudos e elaborar estudos sobre assuntos de gênero contábil; Coordenar a elaboração e controlar a execução orçamentaria da Autarquia; Exercer controles financeiros e acompanhar aplicações de recursos; Prestar assistência a supervisão e a auditoria externas; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### 4.6. Encanador

*Descrição Sumária:* Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água/esgoto, válvulas e registros.

*Descrição Detalhada:* Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água,

registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar, nas dependências da Autarquia, consertos de válvulas, torneiras e providenciar as substituições de tubos; Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo; Fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### 4.7. Leiturista

*Descrição Sumária:* Efetuar e registrar leituras de hidrômetros, informar as irregularidades e anormalidades verificados em ramais prediais entregar documentos diversos aos usuários.

*Descrição Detalhada:* Ler e anotar o consumo registrado nos hidrômetros prediais, observando a rota diária de leitura; Anotar anormalidades constatadas, tais como: alteração de cadastro, hidrômetros parados ou danificados, motivos que impossibilitem a leitura e outros considerados relevantes; Organizar e atualizar os fichários ou listagens de leitura; Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesses da Autarquia, aos respectivos usuários; Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, faltas de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatadas; Orientar corretamente o usuário, sempre que por ele solicitado, no que tiver ao alcance do ocupante do cargo; Encaminhar o usuário ao escritório da Autarquia, nos casos em que as dúvidas não possam ser sanadas; Auxiliar nos serviços da carteira de Emissão e Controle de Contas, nos períodos de entre-leituras e em dias chuvosos; Encaminhar fichários e/ou listagens preenchidas, ao arquivo desativado, tão logo encerre o exercício; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS SAMAES DE SANTA ROSA DO SUL - SC

### 4.8. Operador de ETA/ETE

*Descrição Sumária:* Operar e manter em funcionamento estações de tratamento de água e esgoto, bem como tornar potável água para abastecimento público.

*Descrição Detalhada:* Operar equipamentos e dosadores de ETAs/ETEs; Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a pesagem de produtos químicos e preparar soluções químicas; Verificar o funcionamento de equipamentos de ETAs; Constatar anormalidades de funcionamento de equipamentos e comunicar a chefia imediata as falhas que não tenha condições de resolver; Preencher formulários de controle inerentes as estações de Tratamento;

- Controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores as ETAs; Executar serviços de conservação e manutenção de ETAs; Atividades descritas em função de componentes, conforme segue: Floculadores mecânicos de eixo vertical ou horizontal: Verificar condições de funcionamento de polias e correias, lubrificar mancais e rolamentos. Decantadores: Verificar desempenho de acordo com efluentes e características físico-químicas de água. Filtros Rápidos: Controlar tempo de lavagem, com base em perdas de carga de piezômetros; Preencher formulário Boletim de Operação de Filtros; Efetuar lavagem de filtros, escovar normalmente paredes e calhas e fazer desinfecção com hipoclorito de sódio. Cloradores a Gás: Verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações, com a utilização de amônia; Verificar funcionamento de injetores; Regular fotômetro para obter dosagem adequada; Providenciar trocas de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; Efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração; Preencher formulários de controle de cloro; Verificar existência de danos em aparelhos cloradores; Limpar válvulas redutoras de pressão existentes em entradas de aparelhos cloradores; Revisar bombas de água pressurizadas; Aplicar vaselina em partes metálicas que mostrem princípios de corrosão. Dosadores de Nível Constante: Verificar condições de funcionamento de bóias, válvulas e agulhas; Regular dosagem no dosador. Extintores de Cal: Verificar colocação de peneiras em caixa de saída; Limpar peneiras ao término da jornada de trabalho; Limpar extintores após cada operação, tratando-se de cal virgem ou hidratado. Laboratório: Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a validade de soluções, considerando normalidades ou percentagens; Verificar periodicamente calibragem de equipamentos

eletrônicos e mecânicos, conforme especificações de fabricantes; Preencher relatórios de apoio: trabalhos de rotinas, exames físico-químicos, exames bacteriológicos, controle horário de consumo de produtos químicos, jar-test e volumes aduzidos de água; Verificar turbidez de água bruta e executar testes de jarros para determinar dosagens ótimas de sulfato de alumínio, quando houver variação na turbidez. Outras Atividades: Manter Estações de Tratamento de Água em funcionamento, através de acionamento de conjuntos motobombas de captação; Atender necessidades de demanda de redes e reservatórios; Zelar pelo funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, aparelhos, equipamentos e dependências de trabalho; Comunicar a chefia imediata, irregularidades em funcionamento de aparelhos e demais componentes de ETAs; Requisitar materiais necessários ao bom andamento dos serviços; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### 4.9. Operador de Máquinas

*Descrição Sumária:* Operar e manter em condições de funcionamento de retroescavadeiras e outras máquinas pesadas.

*Descrição Detalhada:* Operar retroescavadeira, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas a abertura de valas e terraplanagens; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação da máquina operada; Promover o abastecimento com combustível, água e óleo; Comunicar ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; Preencher relatório diário de funcionamento da máquina; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

### 4.10. Vigilante

*Descrição Sumária:* Promover a segurança e a conservação de edificações, suas instalações gerais e bens neles existentes.

*Descrição Detalhada:* Identificar pessoas estranhas ao serviço; Utilizar a qualquer tempo, equipamentos de proteção contra incêndios; Fiscalizar e/ou revistar veículos, volumes e cargas, impedindo a saída sem a devida autorização; Zelar pela segurança das edificações, das instalações e dos materiais sob sua guarda; Fazer rondas internas e externas nas áreas sob sua guarda, promovendo o registro de horário em relógio ponto apropriado ao cargo; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**5. DO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PADRÃO, VALOR, VAGAS E CARGA HORÁRIA**

Durante a validade do concurso, para cada cargo elencado no quadro seguinte, será assegurado o percentual de 5% aos candidatos pessoas com deficiência, conforme Lei Municipal n.º 1.148/2020, inclusive com a abertura de novas vagas.

A aprovação e classificação no Concurso, fora do número de vagas previstas neste Edital, não asseguram ao candidato a posse no cargo, apenas a garantia de ser nomeado de acordo com a necessidade da Autarquia, respeitada a ordem de classificação, assim como que, o preenchimento das vagas, além daquelas prevista no Edital, é ato discricionário da Autoridade Administrativa, que as preencherá observadas a conveniência e a oportunidade, bem como a necessidade e o interesse público.

A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso.

As áreas previstas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e respectivas descrições de abrangência encontram-se no Anexo IX deste Edital.

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (julho/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
01	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 3.328,26	01	44h	-
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.726,45	CR	44h	-
03	Auxiliar de Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.722,63	01	44h	4ª (Quarta) série do Ensino Fundamental completa.
04	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.518,00	01	44h	4ª (Quarta) série do Ensino Fundamental completa.
05	Contador	Ensino Superior Completo	R\$ 3.120,89	01	20h	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis (Contabilidade); Registro no conselho de classe.
06	Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.722,63	01	44h	4ª (Quarta) série do Ensino Fundamental completa.
07	Leiturista	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.722,63	01	44h	Ensino Fundamental Completo.
08	Operador de ETA/ETE	Ensino Médio Completo	R\$ 4.013,18	CR	44h	Ensino Médio Completo.
09	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 2.722,63	CR	44h	4ª (Quarta) série do Ensino Fundamental completa; Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria C.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

Cargos, Escolaridade, Valor, Vagas e Carga Horária						
Cargos		Escolaridade	Vencimento R\$ (julho/2025)	Vagas	Carga Horária Semanal	Observações
10	Vigilante	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.726,45	CR	44h	4ª (Quarta) série do Ensino Fundamental completa.

\*CR = Cadastro Reserva.

**6. DAS PROVAS**

As provas serão realizadas, conforme o caso, em duas etapas, de acordo com o descrito nos subitens 6.1 e 6.2.

**6.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

A Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valendo, **100 (cem) pontos** para os cargos de **Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Contador, Leiturista e Vigilante** e **20 (vinte) pontos** para os cargos de **Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador, Operador de ETA/ETE e Operador de Máquinas**, constará de **20 (vinte) questões objetivas** para todos os cargos, com 4 (quatro) alternativas cada, das quais somente uma será a correta, formuladas em consonância com o programa constante do **Anexo I**.

- A nota em cada questão da Prova Teórico-Objetiva, feita com base nas marcações do Cartão-Resposta, será igual a(aos):
- pontos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito definitivo da prova, conforme cada prova/componentes presente no quadro a seguir;
  - 0,0 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, caso não haja marcação, com preenchimento insuficiente, rasura ou haja múltiplas marcações.

A nota final na Prova Teórico-Objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

O valor de cada questão será o especificado no quadro a seguir, considerando-se aprovado, ressalvando-se as disposições do subitem 6.2, o candidato que obtiver nota total igual ou superior a **30% (trinta por cento) do total de pontos**, assim como acertar minimamente o número de questões de cada prova/componentes definidos no quadro a seguir.

- O candidato que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma no Concurso Público.
- Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS									
Cargos		Prova	Componentes	N.º Ques-tões	Peso	Mínimo de Acertos	Pontuação	Máxima	Mínimo para Aprovação
I	Auxiliar Administrativo, Leiturista e Vigilante	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	4,00	-	100,0	30,0	
			Matemática	04	3,00	-			
			Legislação	04	5,00	-			
		Conhecimentos Específicos		08	6,50	4			
II	Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador e Operador de Máquinas	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	1,00	-	20,0	6,0	
			Matemática	04	0,80	-			
			Legislação	04	1,00	-			
		Conhecimentos Específicos		08	1,10	4			

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

III	Assistente Administrativo	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	4,50	-	100,0	30,0
			Matemática	04	3,50	-		
			Informática	03	2,50	-		
			Legislação	04	5,00	-		
		Conhecimentos Específicos	05	8,10	2			
III	Operador de ETA/ETE	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	04	1,00	-	20,0	6,0
			Matemática	04	0,80	-		
			Informática	03	0,80	-		
			Legislação	04	1,00	-		
		Conhecimentos Específicos	05	1,28	2			
IV	Contador	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	03	4,00	-	100,0	30,0
			Matemática	03	4,00	-		
			Informática	03	3,00	-		
			Legislação	05	5,00	-		
		Conhecimentos Específicos	06	7,00	3			

6.1.1. As Provas Teórico-Objetivas serão realizadas conforme previsão a seguir:

Data da Prova	Cargos	Local
Tarde	Todos os cargos.	O candidato deverá consultar a DATA, ENDEREÇO e o NÚMERO DA SALA, pela Área do Candidato no site: <a href="https://candidato.institutolegalle.org.br/">https://candidato.institutolegalle.org.br/</a> . É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento em data e horário determinado.

## 6.2. PROVA PRÁTICA

Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, na forma estabelecida no subitem 6.1, e classificados até o limite fixado neste subitem, serão convocados, por Edital, a ser publicado, conforme previsto no subitem 2.1., para realização da prova prática, a qual destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **80,0 (vinte) pontos**, será aplicada para os cargos de **Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador, Operador de ETA/ETE e Operador de Máquinas**, limitado aos 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados, em cada cargo, que obtiverem melhor classificação na Prova Teórico-Objetiva, obedecendo-se, rigorosamente, a ordem de classificação, de acordo com critérios estabelecidos em Edital, e assim como resguardadas as reservas de vagas previstas neste Edital.

- a) Para a definição dos candidatos pré-classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no item 10 deste Edital.

Em caso das vagas reservadas para cotistas não forem preenchidas a totalidade, deverá ser completada por candidatos aprovados da lista geral, de acordo com a ordem de classificação.

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC

Os candidatos que não atingirem essa classificação não serão considerados aprovados e não prestarão a prova prática, considerando-se excluídos do Concurso Público.

As Provas Práticas serão executadas conforme o Anexo VII deste Edital.

A Prova Prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma, conforme previsto no subitem 2.1 deste Edital, através de convocação.

É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, o **Instituto Legalle** se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

- a) Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- b) O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resulta na redução da nota final do candidato.

Os candidatos serão avaliados em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- a) Faltas Eliminatórias: 80 (oitenta) pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 (vinte) pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos;
- d) Faltas Leves: 05 (cinco) ponto negativo.

O Anexo VII deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de **30% (trinta por cento) de aproveitamento**. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 70% (setenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação, salvo o cometimento de falta eliminatória.

- a) O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado reprovado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

## CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC

Os candidatos deverão comparecer no horário indicado no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

- a) Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário previsto para si no Edital de Convocação.
- b) O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, pagers, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. O Instituto Legalle não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

- a) Os candidatos serão convocados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o Anexo VII deste Edital.

Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

### 6.2.1 DO ENVIO DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH)

Os candidatos que realizarão a Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado, a ser encaminhada em formato digital, na Área do Candidato, após a Convocação para a Prova Prática, em prazo a ser definido no Edital correspondente.

- a) O envio prévio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) objetiva a consulta por parte da Comissão Avaliadora ao prontuário do condutor e de habilitação junto ao Detran para a verificação das categorias que o candidato está habilitado, validade da CNH, bloqueios, cassações, suspensão ou impedimentos administrativos; para atendimento ao Art. 163 e 164 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- b) O documento de habilitação que estiver violado, ilegível, rasurado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.
- c) O candidato que não realizar o envio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no período previsto na Convocação para Prova Prática não será habilitado para realização da etapa de prova prática.
- d) Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.
- e) Será exigida dos candidatos do cargo de **Operador de Máquinas**, a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática, na categoria C. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) As provas serão realizadas em dia, horário e local previamente determinados e divulgados, para conhecimento dos candidatos, por meio de Edital, de acordo com o estabelecido no item 2, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;
- b) ao **SAMAЕ** reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação conforme item 2, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização das provas;
- c) não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para seu início, salvo se acompanhado por fiscal da coordenação do Concurso Público. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- d) o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade**, conforme estabelecido no subitem I e V, alínea “a”, do subitem 3.4, cujo número constar do Formulário de Inscrição, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua identificação:
  - I. não será aceita cópia de qualquer documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento; também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
  - II. caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, cujo número fora informado no Formulário de Inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, bem como a apresentação de outro documento com foto e assinatura;
  - III. a identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identidade desperte dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador e nos casos em que o documento de identidade estiver violado ou com sinais de violação;
  - IV. a identificação especial será julgada pelo **Instituto Legalle** se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público;
  - V. o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável, será eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.
- e) o candidato deverá apresentar no dia da realização das provas o documento de inscrição (boleto bancário), à exceção do disposto no subitem 3.2.1. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato;
- f) no local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma, deverá depositá-la na Coordenação; os demais itens, se eletrônicos, devem estar desligados e com alarmes e sinais sonoros desativados e ser acondicionados em saco plástico, a ser fornecido pelo Fiscal do Concurso Público e depositado em local a ser indicado pela fiscalização até o final das provas; qualquer emissão de sinal sonoro, advinda de dispositivo eletrônico, quando identificado a origem do sinal, ensejará a exclusão do candidato do Concurso Público; o descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude;
- g) o candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações; para a realização da prova, deverá retirá-la, sendo de sua responsabilidade informar ao fiscal da sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- h) os candidatos que, por crença religiosa, trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início das Provas, serão solicitados a se dirigirem a local indicado pela Coordenação do Concurso Público, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais do sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a segurança necessária para aplicação das provas, sendo, os atos, registrados em ata;
- i) a identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato;
- j) o candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será eliminado do Concurso Público;
- k) em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horários designados por Edital;
- l) candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário);
- m) durante a realização das provas não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado, conforme subitem 3.4.1.1, alínea “c”, para a realização das provas; somente nestes casos, será designado, pelo **Instituto Legalle**, um fiscal devidamente treinado para esta finalidade;
- n) os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova;
- o) não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização das provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados mediante original ou cópia autenticada de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- p) será excluído do Concurso o candidato que:
  - I. for incorreto ou descortês para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
  - II. for flagrado, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando consultas não permitidas;
  - III. se utilizar de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas;
  - IV. se ausentar da sala, sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a folha de respostas;
  - V. se recusar a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - VI. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
  - VII. não permitir ser submetido ao detector de metais, quando aplicável;
  - VIII. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
  - IX. fumar no ambiente de realização das provas;
  - X. manter em seu poder os objetos descritos na letra “g”;
  - XI. usar os acessórios citados na letra “h”, sem autorização da coordenação;
  - XII. for surpreendido com materiais com conteúdo das provas;
  - XIII. estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte e não obedecer ao disposto na letra “f” acima.
- q) o **Instituto Legalle** remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário das provas, por meio do endereço eletrônico (e-mail) indicado na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal;
- r) a remessa da comunicação, via e-mail, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, mediante Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone do **Instituto Legalle**;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- s) o candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para o seu início, munido de documento de identidade, CPF, comprovante de inscrição (boleto bancário) e caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;
- t) para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o **Instituto Legalle** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais;
- u) o candidato deverá apor sua assinatura na lista de presenças, de acordo com aquela constante de seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica;
- v) não será permitida a realização de provas de candidatos não homologados;
- w) não serão avaliados, no dia de realização das provas, comprovantes de pagamentos de taxas de candidatos ausentes da lista de homologação, que não interpuseram recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução;
- x) será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não se apresentar até a hora designada para o início das provas;
- y) ao entrar na sala de realização de provas, não serão permitidos o manuseio e a consulta de qualquer espécie de material ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régulas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, podendo manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa, fabricada em material transparente, documento de identidade, CPF e uma garrafa de água transparente, sem rótulo; não será permitido o uso de lapiseiras, lápis, borracha, marca-textos, rótulo de garrafas, garrafas coloridas (squeezes), latas e garrafas térmicas; ao **SAMAЕ** e o **Instituto Legalle** não se responsabilizam por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os itens devem ser deixados em local a ser indicado pela fiscalização, dentro da sala de provas, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade;
- z) o candidato flagrado com qualquer objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- aa) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local da aplicação das provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";
- bb) não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas, com exceção do constante no subitem 3.4, letra "h";
- cc) quanto à Prova Teórico-Objetiva:
  - I. o candidato receberá, para realizar a Prova Teórico-Objetiva, um caderno de provas e uma folha de respostas.
  - II. a correção das provas será feita por meio eletrônico – leitura ótica, sendo o cartão de respostas o único documento válido e utilizado para essa correção. Recomenda-se, portanto, que seja preenchido com atenção, pois não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável por entregá-lo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura implicará automática eliminação do candidato do certame;
  - III. tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação do cartão de respostas;
  - IV. o candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no item 6.1; detectadas quaisquer divergências, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação;
  - V. o caderno de provas é o espaço em que o candidato poderá desenvolver todas as questões propostas, para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na CARTÃO-RESPOSTAS;
  - VI. em nenhuma hipótese será considerado, para correção e respectiva pontuação, o caderno de provas;
  - VII. o candidato deverá assinalar suas respostas na folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica (tinta preta), ponta grossa, fabricada em material transparente;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- VIII. será atribuída nota zero à resposta que, na folha de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou marcações feitas a lápis, ainda que legíveis;
- IX. a abertura dos envelopes lacrados e o processo de correção eletrônica das folhas de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público, a ser realizado em data, local e horário a ser informado por meio de Edital;
- X. o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura por meio eletrônico;
- XI. XI. o candidato somente poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) horas do seu início;
- XII. o candidato, ao término das provas, devolverá ao fiscal da sala, a cartão-respostas devidamente preenchido e assinado;
- XIII. o tempo de duração da Prova Teórico-Objetiva será de até 3 (três) horas;
- XIV. o candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 1 (uma) hora de prova.
- dd) quanto à Prova Prática:
- I) serão chamados a prestar a Prova Prática, os candidatos que tenham sido pré-classificados, para os cargos de Auxiliar de Encanador, Auxiliar de Serviços Gerais, Encanador, Operador de ETA/ETE e Operador de Máquinas, até os limites descritos no subitem 6.2
  - II) a prova prática realizar-se-á em turno a ser informado por Edital, sendo que o candidato somente poderá retirar-se do local após a conclusão das tarefas propostas;
  - III) o candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar das dependências do local de aplicação das provas, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
  - IV) o processo de aplicação das provas práticas será filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. As gravações somente serão disponibilizadas aos candidatos se houver motivo devidamente justificado em recurso administrativo;
  - V) a descrição das atividades da prova prática bem como as orientações, os critérios de avaliação encontram-se elencados no Anexo VII deste Edital, quanto ao local, os horários e outras informações serão publicadas em editais específicos, conforme Cronograma de Execução;
  - VI) a prova prática consistirá em avaliar a experiência e os conhecimentos técnicos do candidato, que deverá demonstrar na prática a sua habilidade na execução de tarefas, de acordo com as atribuições do cargo;
  - VII) o candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado desse Processo Seletivo Simplificado.
- ee) ao final das provas teórico-objetivas, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais, até a coordenação, para a conferência, o lacre e a assinatura dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente;
- ff) no dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação;
- gg) o Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concursos do **SAMAЕ** e do **Instituto Legalle**;
- hh) caso se verifique a inviabilidade técnica para realização das provas, nas datas fixadas para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), o **SAMAЕ** reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**8. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS, DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS PARA RECURSOS**

As informações sobre homologação das inscrições, gabarito da Prova Teórico-Objetiva, listas contendo os resultados das provas e os locais onde estarão afixadas e, ainda, as decisões dos recursos, bem como a homologação do Concurso serão divulgadas por meio de Editais, publicados na forma prevista no item 2 deste Edital.

O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição detalhada, fundamentada e documentada, referente:

- a) a impugnação do Edital do Concurso Público;
- b) às isenções de pagamento de taxa de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Divulgação dos Resultados dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) às inscrições não homologadas ou homologadas em desacordo com o requerimento de inscrição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- d) à formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito da Prova Teórico-Objetiva, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados das publicações dos resultados;
- e) às notas das Provas Teórico-Objetiva e Prática, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados de sua publicação;
- f) aos resultados parciais do Concurso Público.

**8.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) Os recursos deverão ser efetuados em formulário eletrônico, que será disponibilizado no site [www.institutolegal.org.br](http://www.institutolegal.org.br) e enviados a partir da zero hora do primeiro dia previsto no Edital específico até às 23h59min do último dia útil previsto no Edital, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital;
- b) para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico (e-mail) válido, para confirmar o protocolo de recebimento;
- c) todos os recursos serão analisados e as justificativas de manutenção/alteração serão divulgadas na forma prevista no item 2; não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- d) os recursos referentes ao gabarito, no campo das justificativas/razões do recurso e eventuais documentos anexados não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se, assim, a sua análise sem a identificação do postulante, sob pena de ser indeferido sumariamente;
- e) se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial;
- f) se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente da formulação de recurso; se resultar alteração de gabarito, serão atribuídos os pontos da respectiva questão apenas aos candidatos que acertaram a resposta de acordo com o novo gabarito;
- g) o **Instituto Legal** se reserva o direito de alterar gabarito ou anular questões, independentemente de recursos, visto a ocorrência de equívocos na formulação de questões e/ou respostas;
- h) não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial;
- i) não serão considerados recursos que:
  - I. forem interpostos fora do prazo;
  - II. não forem formulados na forma prevista neste Edital;
  - III. sejam referentes ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da folha de respostas;
  - IV. estiverem desprovidos de fundamentação e falta de clareza, consistência e objetividade;
  - V. sejam ofensivos;
  - VI. forem enviados via postal, meio eletrônico (e-mail) ou outro meio que não o especificado neste Edital; e
  - VII. deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**9. DA CLASSIFICAÇÃO**

- a) A classificação dos candidatos aprovados dar-se-á, após a fase recursal e observadas as disposições do item 6, pela ordem decrescente da nota;
- b) a nota final no Concurso será a **SOMA DAS NOTAS** obtidas nas Provas Teórico-Objetiva e Prática conforme provas aplicadas a cada cargo. A Soma das Notas terá até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
- c) não haverá arredondamento de notas;
- d) havendo candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a classificação dar-se-á em duas listas: uma contendo todos os candidatos, uma contendo somente os candidatos concorrentes como pessoa com deficiência, observado o estabelecido no item 5, deste Edital.

**10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

No caso de os candidatos obterem idêntico número de pontos na nota de classificação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade;
- b) para os casos previstos no art. 440, da Lei n.º 11.689/2008, tiver exercido a função de jurado, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, com a devida comprovação;
- c) após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, nos casos aplicáveis, conforme segue:
  - I. maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
  - II. maior nota na Prova Prática (se aplicável ao cargo);
  - III. maior nota em Conhecimentos Específicos da Prova Teórico-Objetiva;
  - IV. maior nota em Língua Portuguesa da Prova Teórico-Objetiva;
  - V. maior nota em Legislação da Prova Teórico-Objetiva;
  - VI. maior nota em Matemática da Prova Teórico-Objetiva;
  - VII. maior nota em Informática da Prova Teórico-Objetiva (se aplicável ao cargo);
  - VIII. maior idade, apurado em ano, mês e dia;
- e) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
- f) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado, conforme alínea "b", deverá preencher o formulário do Anexo VI, deste Edital, e encaminhá-lo na forma prevista no subitem 3.6, durante o período de inscrições, juntamente com:

- a) cópia legível da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

**11. DO PROVIMENTO E DA CONVOCAÇÃO**

O provimento dos cargos dar-se-á conforme as necessidades do **SAMAЕ**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Concurso.

**11.1. Requisitos para o Provimento**

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- c) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino;
- d) estar em dia com as Obrigações Eleitorais;
- e) possuir a escolaridade e habilitações exigidas para o cargo, bem como estar em dia com as respectivas entidades profissionais, quando for o caso;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- g) ter plena aptidão física, sensorial e mental, atestada por meio de inspeção realizada pelo SAMAЕ; os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo;
- h) não exercer outro cargo público, exceto se amparado no Artigo 37, Incisos XVI e XVII e §10 da Constituição Federal e Emenda Constitucional n.º 34/2001;
- i) ser considerado apto na avaliação psicológica, realizada após a nomeação, por profissionais de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de Santa Rosa do Sul, destacando-se que:
  - I. a avaliação psicológica possui caráter eliminatório e será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo;
  - II. todos os candidatos serão avaliados por, no mínimo, dois psicólogos, por meio de entrevistas individuais e/ou coletivas e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), ocasiões em que serão verificadas as características e habilidades emocionais que seguem, de acordo com as especificidades do cargo: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência;
  - III. caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.
- j) entregar uma foto 3x4 (recente), cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, da Certidão de Nascimento ou Casamento, da Certidão de Nascimentos dos filhos, se houver, e da declaração de bens;
- k) a não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

**11.2. Da Convocação**

- a) Os editais de nomeação referentes ao presente certame serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC e estarão disponíveis para consulta no site [www.samaesantarosadosul.com.br](http://www.samaesantarosadosul.com.br);
- b) a convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no subitem 11.2, letra "a". Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados;
- c) o candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), a requerimento do interessado, contado: da data da publicação do ato de nomeação ou o término da licença ou afastamento tratando-se de servidor municipal sujeito ao regime deste estatuto, licenciado ou legalmente afastado. E se a posse não se der no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso, sob pena de revogação da nomeação;
- d) posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;
- e) será tornado sem efeito o ato de nomeação, cuja posse e/ou exercício não ocorrer nos prazos legais. O candidato perderá automaticamente a vaga para o cargo, facultando ao SAMAЕ o direito de nomear o próximo candidato;
- f) não haverá segunda chamada para a realização dos procedimentos referentes a posse do candidato. O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional da Autarquia poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, neste caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público;
- g) o candidato aprovado deverá manter atualizado seus dados cadastrais junto à **Instituto Legalle** até a data da publicação da Homologação Final, e após esta data, junto ao **SAMAЕ**.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**12. DA VALIDADE DO CONCURSO**

O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação dos resultados finais classificatórios, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Autoridade Administrativa.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos;
- b) é de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público;
- c) o programa para realização da Prova Teórico-Objetiva consta do Anexo I;
- d) questões referentes à legislação levarão em conta alterações, atualizações e novas redações até a data de publicação deste edital;
- e) os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX integram o presente Edital;
- f) serão substituídos os membros da Comissão Examinadora, quando tiverem relação de parentesco até o 3º grau com candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- g) serão substituídos os membros da Comissão Executiva, quando tiverem relação de parentesco até o 2º grau – parentes consanguíneos – (pais, inclusive padrasto e madrasta, filhos, avós, netos, irmãos, cônjuge e/ou companheiro), com os candidatos com inscrições homologadas, até o 5º dia útil após a homologação das inscrições;
- h) o candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público através da Central de Atendimento ao Candidato, disponível nos seguintes canais:
  - I. Atendimento telefônico: 0800 818 0001;
  - II. Atendimento via aplicativo de mensagens WhatsApp: 0800 818 0001;
  - III. Atendimento por correio eletrônico: contato@institutolegalle.org.br;
  - IV. Endereço de correspondência: Rua Hércules Galló, n.º 1526, Centro, Caxias do Sul/RS – CEP 95.020-330.
- i) não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem divulgados na forma nas datas previstas no cronograma do item 2.1 deste Edital.
- j) não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei Federal n.º 12.527/2012.
- k) qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Santa Rosa do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro;
- l) quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.
- m) os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso Público do **SAMAЕ** e pelo **Instituto Legalle**.

Santa Rosa do Sul/SC, 09 de dezembro de 2025.

Anselmo de Souza Bitencourt,  
Diretor do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto do Município de Santa Rosa do Sul/SC.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO I – PROGRAMAS PARA AS PROVAS**

**1 ENSINO FUNDAMENTAL**

**(AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENCANADOR, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENCANADOR,  
LEITURISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E VIGILANTE)**

**1.1. CONHECIMENTOS GERAIS**

**1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

- a) Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa.
- b) Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos.
- c) Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras.
- d) Sinais de pontuação: Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula. Emprego dos dois pontos. Uso do travessão. Processos de coordenação e subordinação.

**1.1.2. MATEMÁTICA**

- a) Sistema de numeração decimal.
- b) Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
- c) Sistema monetário brasileiro.
- d) Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo.
- e) Porcentagem.

**1.1.3. LEGISLAÇÃO**

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Estatuto dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 117/1992.
- c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

**1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1.2.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d) Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos – gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAES DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico – princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas – brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).

- e) Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
- f) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- g) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).

**1.2.2. AUXILIAR DE ENCANADOR**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Conceitos fundamentais de força e pressão.
- c) Ferramentas e materiais utilizados em execuções e consertos de instalações hidráulicas de água fria e de esgoto sanitário.
- d) Funcionamento de um sistema predial de água fria e do sistema de esgotamento doméstico.
- e) Dimensionamento das instalações e das tubulações utilizadas em sistemas prediais de água fria e de esgotamento sanitário.
- f) Conhecimento básico acerca dos sistemas predial de água quente e de coleta da água pluvial.
- g) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego; Prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- h) Controle de estoque.

**1.2.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Limpeza: Classificação de áreas (crítica, semicritica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca).
- c) Higienização: Protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem).
- d) Limpeza: Limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios, limpeza de vidros, espelhos e persianas. Produtos de limpeza e desinfecção.
- e) Noções Básicas: Prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros e de higiene pessoal. Atendimento ao público. Protocolo de uso de EPI's. Controle de estoque.
- f) Coleta e Descarte de Resíduos: Protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
- g) Pintura e Serviços de pintura: Técnicas e formas de aplicação; Tipos de tintas e melhores superfícies para aplicação; Características básicas dos diferentes tipos de tinta; Materiais e ferramentas para aplicação no trabalho de pintura predial.

**1.2.4. ENCANADOR**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Saneamento: conceito e competências na área de saneamento.
- c) Sistema de Abastecimento de Água: captação; adução de água bruta; tratamento de água; reservação; distribuição da água tratada; medição e fornecimento ao usuário; perdas de água em Sistemas de Abastecimento de Água.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- d) Sistema de Esgotamento Sanitário: coleta; afastamento e transporte; tratamento de esgoto; disposição final.
- e) O Papel do Encanador nas atividades de saneamento
- f) Noções sobre Hidráulica: conceitos; vazão; volume; velocidades de escoamento; tempo; área de escoamento; pressão; utilização das medições de pressões nos sistemas de abastecimento de água; pressões em sistemas de abastecimento de água.
- g) Instalações Hidráulicas para Saneamento: orientações técnicas gerais; abastecimento de água – instalações hidráulicas: adução, reservação e distribuição (conceitos, tipos de materiais utilizados, tipos de juntas utilizadas nas tubulações e principais acessórios e sua instalação); instalação predial de abastecimento de água (conceitos, tipos de materiais utilizados, tipos de juntas utilizadas nas tubulações, exemplos de acessórios materiais relacionados com as instalações prediais, importância do hidrômetro nas instalações prediais, modelos de cavaletes aceitos pelo SAMAЕ); caixa padrão; esgoto sanitário – instalações hidráulicas: a instalação domiciliar de esgoto (conceitos, materiais de maior utilização e seus tipos de junta; principais acessórios); redes coletoras e emissários (conceitos, materiais de maior utilização e seus tipos de junta, principais acessórios e sua utilização).

**1.2.5. LEITURISTA**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Saneamento: conceito e competências na área de saneamento.
- c) Sistema de Abastecimento de Água: captação; adução de água bruta; tratamento de água; reservação; distribuição da água tratada; medição e fornecimento ao usuário.
- d) Sistema de Esgotamento Sanitário: coleta; afastamento e transporte; tratamento de esgoto; disposição final.
- e) O Papel do Leiturista nas atividades de saneamento.
- f) A importância da Leitura dos Hidrômetros: Fatura de Água, O que ela contém e como entendê-la, legenda das principais informações contidas na fatura de água.
- g) Ligações Prediais e medidores: componentes da ligação predial, dispositivo de tomada de rede, ramal predial, estrutura de medição; hidrômetros, hidrômetros volumétricos, velocimétricos ou taquimétricos, monojato e multijato, de vazão ultrassônico, cadastro de hidrômetros - dados do hidrômetro, inscrição e marcas obrigatórias, numeração do hidrômetro, mostrador; lacres.
- h) Base Cartográfica do Cadastro Comercial: definição das rotas de leituras de hidrômetros e entrega de contas; cadastro de clientes: pessoa física, pessoa jurídica; cadastro de imóveis; faturamento; leitura; código de leituras; relatório de crítica de consumo; emissão e entrega de contas; crítica; corte; atualização cadastral.
- i) Perdas em Sistemas de Abastecimento de Água: perdas reais; perdas aparentes; balanço hídrico (glossário de termos do balanço hídrico); método de análise dos códigos de leitura; análise de consumo; combate às irregularidades na ligação de água; irregularidades nos hidrômetros (hidrômetro avariado ou danificado, hidrômetro invertido, hidrômetro violado); irregularidades nas ligações (ligação direta, ligação clandestina, ligação by pass).

**1.2.6. OPERADOR DE MÁQUINAS**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Noções de motor e sistemas auxiliares: sistema de alimentação de combustível, sistema de alimentação de ar, sistema de arrefecimento, sistema de lubrificação e sistema elétrico.
- c) Código de Trânsito Brasileiro: Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Condução de veículos por motoristas profissionais; Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão; Educação para o trânsito; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo de trânsito; Veículos; Veículos em circulação internacional; Registro de veículos; Licenciamento; Condução de escolares; Habilitação; Infrações; Penalidades; Medidas administrativas; Processo Administrativo; Crimes de trânsito.
- d) Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito (CONTRAN): Sinalização Vertical de Regulamentação; Sinalização Vertical de Advertência; Sinalização Vertical de Indicação; Sinalização Horizontal; Sinalização Semafórica; Dispositivos Auxiliares; Sinalização Temporária; Sinalização Cicloviária; Cruzamentos Rodoviários.
- e) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- f) Condução de máquinas: Regras para movimentar a máquina, cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina; Regras de segurança para isolar a área de trabalho; Reabastecimento do equipamento; Identificação de anomalias.
- g) Conhecimentos sobre as principais máquinas rodoviárias e agrícolas (retroescavadeira, escavadeira, patrula, trator, pá-carregadeira e motoniveladora): apresentação do equipamento, noções de mecânica, identificação dos principais componentes mecânicos, hidráulicos e elétricos, verificação da manutenção diária pelo operador (conforme normas), lubrificação, limpeza e cuidados básicos, procedimentos corretos de operação, princípios de equilíbrio, noções de movimentação e segurança do equipamento e da operação.
- h) Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível.
- i) Máquinas: Tipos e gerações dos tratores; Normas de segurança na manutenção e operação de máquinas; Simbologia universal para máquinas; Instrumentos do painel e comandos dos tratores; Metrologia; Funcionamento de motores e seus componentes; Sistema de alimentação de ar do trator; Sistema de arrefecimento do motor do trator; Sistema de alimentação de combustível do trator; Sistema de lubrificação do motor de tratores; Sistema elétrico do trator; Sistema de lubrificação da transmissão; Acionamento da TDP. Sistema de rodado dos tratores; Sistema de freio dos tratores; Manutenções e acoplamentos de implementos no trator; Tecnologias empregadas em Agricultura de Precisão e sua utilização na cultura.
- j) Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias, tais como: motoniveladora, rolo compactador, retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira PC e mini escavadeira, e instalação de britagem.
- k) Noções de Segurança, Meio Ambiente e Saúde: normas de saúde e segurança do trabalho visando a identificação dos riscos de acidentes e critérios de prevenção; Política nacional de meio ambiente, bem como os aspectos de poluição ambiental e medidas de controle; estrutura de sistemas de gestão (qualidade, ambiental, saúde e segurança e responsabilidade social) aplicados a empreendimentos do setor de transporte.
- l) Noções de Mecânica dos Solos: Definir conceitos básicos de Mecânica dos Solos e Geotecnia enfatizando a formação dos solos, suas propriedades, comportamentos e propriedades. Indicar problemas com os taludes e indicações de estabilidade. Classificação. Granulometria. Propriedades. Tipos de águas nos solos. Compactação e Adensamento.
- m) Construção de Vias: serviços básicos para a utilização dos equipamentos de terraplenagem. Frotas de equipamentos de terraplenagem. Etapas construtivas de cortes e de aterros. Noções básicas de construção de pontes, viadutos, túneis e obras de contenção.
- n) Pavimentação: Misturas Asfálticas (Características Principais dos Materiais utilizados na Pavimentação de Vias). Técnicas Básicas de Execução e de Controle Tecnológico de Pavimentos. Característica de Dosagem de Misturas Asfálticas Convencionais. Classificação e Características Técnicas. Materiais de Base e Subbase. Técnicas Executivas e de Controle Tecnológico. Pavimentos de Baixo Custo. Dimensionamento de Pavimentos.
- o) Noções de Gerência e Conservação: Definições gerais de Conservação e Gerência de Pavimentos e suas políticas. Aspectos Gerais da Manutenção de Rodovias, abrangendo as fases evolutivas. Conservação de estradas e rodovias, principais problemas, causas prováveis e métodos de correção. Cadastros, Inventários, auscultações e sondagens. Gerência dos Pavimentos.
- p) Noções de Hidrologia e Drenagem: Introdução à Hidrologia. Bacias hidrográficas. Ciclo hidrológico. Água e Pavimento. Evolução dos conceitos de Drenagem. Fundamentos para dimensionamento da drenagem. Drenagem Urbana. Drenagem Rodoviária. Técnicas alternativas de drenagem.

**1.2.7. VIGILANTE**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Videomonitoramento.
- c) Reconhecimento, Avaliação, e Controle de Riscos. Procedimentos e utilização de permissão de entrada e saída. Noções de resgate e primeiros socorros. Prevenção e combate a incêndio.
- d) Vigilância patrimonial:
- e) Noções de hierarquia. Noções de segurança. Formas de tratamento. Atendimento ao público.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- f) Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais.
- g) Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral dos Guardas Municipais).
- h) Polícia Federal: Manual do Vigilante. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/manual-do-vigilante>
- i) Polícia Federal: Cartilha Segurança sem Preconceito. Disponível em: <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/cartilha-seguranca-sem-preconceito>
- j) Noções de Direito Penal: Direitos e Deveres do cidadão, princípios do direito penal, tipos de crimes. Órgãos de segurança pública. Código Penal: Artigos 1º ao 31; 121 ao 186.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**2 ENSINO MÉDIO  
(ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E OPERADOR DE ETA/ETE)**

**2.1. CONHECIMENTOS GERAIS**

**2.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

- a) Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b) Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c) Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

**2.1.2. MATEMÁTICA**

- a) Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b) Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c) Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d) Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e) Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f) Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h) Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

**2.1.3. INFORMÁTICA**

- a) Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- b) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

- c) Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

**2.1.4. LEGISLAÇÃO**

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Estatuto dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 117/1992.
- c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d) Lei Federal n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

**2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**2.2.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Legislação: Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa); Lei nº 12.527/2011 (Regula o Acesso a Informações); Lei Complementar nº 101/2000 (Normas de Finanças Públicas Voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal).
- c) Manual de Redação Oficial da Presidência da República - Redação Oficial, Pronomes de tratamento, Padrão Ofício, Requerimento, Ata, Técnica Legislativa. Publicações oficiais.
- d) Fundamentos da Administração: funções administrativas (planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade; a tecnologia e sua administração; organogramas; fluxogramas; benchmarking; empowerment; ciclo PDCA); estrutura organizacional (divisão do trabalho; níveis organizacionais; organograma; cadeia de comando; departamentalização; desenho estrutural das organizações); motivação (ciclo motivacional; teorias de processo e conteúdo; motivação, empoderamento e comprometimento); controle (tipos de controle; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade; avaliação de programas e projetos governamentais); organização, sistemas e métodos (manualização; gerenciamento por processos - gestão funcional e por processos, cadeia de valor, tipos de processos, níveis de detalhamento de processos, ciclo de gerenciamento de processos, projeto de mapeamento e modelagem de processos, nível de maturidade de processos); processo decisório (estrutura das decisões; tipos de decisão; racionalidade, certeza, risco, incerteza; processo linear e sistêmico; processo de tomada de decisão, técnicas de solução de problemas; ferramentas de diagnóstico - princípio de pareto, diagrama de Ishikawa e diagrama de dispersão; ferramentas de desenvolvimento de alternativas - brainstorming/brainwriting, análise de campos de força, diagrama de árvore de decisão, método cartesiano).

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- e) Noções de Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques; compras - organização e objetivos, parcerias e contratos; centros de distribuição e movimentação física; cadeia de suprimentos.
- f) Arquivamento de documentos, legislação, atos oficiais. Noções de Arquivologia: Glossário dos Documentos Arquivísticos Digitais. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-tecnicas>.
- g) Processos Administrativos. Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal). Fases do processo administrativo (instauração, instrução, relatório, julgamento, recurso, revisão), espécies de processo administrativo. Princípios aplicáveis aos processos administrativos (devido processo legal, contraditório e ampla defesa, legalidade, motivação, oficialidade, gratuidade). Direitos e deveres dos administrados. Processo administrativo disciplinar. Prescrição, anulação, revogação, convalidação.
- h) Qualidade em Atendimento ao Público (online, presencial, por telefone): Ouvidoria. Direito à informação. Comunicabilidade e apresentação. Responsabilidade social. Barreiras à Comunicação. Abordagens de comunicação. Fatores de comunicação (apresentação, cortesia, interesse e atenção, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade).
- i) Folha de Pagamento: Registro de servidores; Vencimento básico; Adicionais, concessões e benefícios; Descontos; Contribuição previdenciária; Férias; Incidência de impostos. Regulamentação do cartão ponto.
- j) Decreto Federal nº 8.373/2014 (Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas - eSocial e dá outras providências).
- k) Instrução Normativa RFB n.º 2.237/2024 e alterações (Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTFWeb). Disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?naoPublicado=&idAto=141910&visao=anotado>

**2.2.2. OPERADOR DE ETA/ETE**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público.
- b) Saneamento: conceito e competências na área de saneamento.
- c) A Água e o Ciclo Hidrológico: a água; o ciclo hidrológico; ciclo do uso da água.
- d) Sistema de Abastecimento de Água: captação; adução de água bruta; tratamento de água; reservação; distribuição da água tratada; medição e fornecimento ao usuário.
- e) Sistema de Esgotamento Sanitário: coleta; afastamento e transporte; tratamento de esgoto; disposição final.
- f) O Papel do Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto nas Atividades de Saneamento
- g) Tópicos Técnicos Relativos às Atividades do Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto: noções sobre hidráulica (conceito – vazão, volume, velocidades de escoamento, tempo, área de escoamento e pressão).
- h) Tratamento de Água: conceitos básicos; parâmetros de qualidade de água (físicos, químicos e biológicos); padrões de potabilidade; tecnologia de tratamento; controle do processo de tratamento (analítico e operacional).
- i) Tratamento de Esgoto: esgotos domésticos; objetivos do tratamento de esgoto; sistemas de esgotamento sanitário; concepção do sistema; etapas de tratamento (fluxograma do sistema de tratamento, tratamento preliminar - comporta de entrada/canal de by-pass, gradeamento grosso (manual) e gradeamento fino (mecanizado), desarenadores mecanizados e calha parshall, tratamento secundário - reator anaeróbio de fluxo ascendente com manta de lodo, tratamento terciário - filtro biológico aerado submerso, câmara de mistura rápida/floculador/decantador secundário); desinfecção – câmara de contato; estruturas anexas e acessórios (filtros de carvão ativado com queimador de gases (flare), elevatória de reciclo, tanque de acúmulo e recalque de lodo, casa de centrifuga, casa de química, administração, laboratório, vestiário e guarita, sistema de dosagem de antiespumante).
- j) Laboratório Básico – Tratamento de Água e Esgoto: vidraria laboratorial básica, acessórios; equipamentos laboratoriais básicos; técnicas laboratoriais (medidas de volume, pipetar, titular); regras gerais de segurança no laboratório.
- k) Aspectos de Segurança do Trabalho na Operação de ETA's e ETE's: riscos à saúde no trabalho em ETE's; riscos à saúde no trabalho em ETA's; equipamentos de proteção individual.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**3 ENSINO SUPERIOR  
(CONTADOR)**

**3.1 CONHECIMENTOS GERAIS**

**3.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

- a) Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.
- b) Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.
- c) Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

**3.1.2. MATEMÁTICA**

- a) Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
- b) Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- c) Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta.
- d) Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- e) Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais.
- f) Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.
- g) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.
- h) Matriz, determinante e sistemas lineares.
- i) Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação.

**3.1.3. INFORMÁTICA**

- a) Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.
- b) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos,

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.

- c) Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; Definir e identificar célula, planilha e pasta; Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação; Reconhecer fórmulas.
- d) Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão).

**3.1.4. LEGISLAÇÃO**

- a) Lei Orgânica do Município (todos os artigos).
- b) Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal n.º 1.325/2002.
- c) Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47.
- d) Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

**3.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**3.2.1. CONTADOR**

- a) Atribuições do cargo. Ética no Serviço Público. NBC PG 01 e NBC PG 300 (Código de Ética Profissional do Contador).
- b) Lei Municipal nº 1.494/2016 (Código Tributário Municipal).
- c) Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- d) Lei Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).
- e) Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- f) Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023.
- g) Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias).
- h) Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal).
- i) Constituição Federal: Artigos 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169.
- j) Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos).
- k) Prestação de contas ao TCE e TCU - SIOPE, SIOPS, PAD, entre outros; Noções sobre o SIAFIC; IRRF dos Municípios (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012); Noções de custos; Controle patrimonial; Publicações obrigatórias (Resolução nº 1.134/2020 TCE/RS).
- l) NBC TSP do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público (TSP 1 a 34). Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-tsp-do-setor-publico/>
- m) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição.
- n) Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição.
- o) Instruções de Procedimentos Contábeis - IPCs (00 a 16). Disponível em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/instrucoes-de-pronunciamentos-contabeis-ipcs>
- p) Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas.
- q) Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual.
- r) Balanço no Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa.
- s) Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extraorçamentários.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO II – ORIENTAÇÕES GERAIS – RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SAMAЕ – EDITAL 01/2025**

O candidato deverá enviar, eletronicamente, a digitalização colorida e legível do original ou cópia autenticada do requerimento, conforme modelo do Anexo III, e do Laudo Médico, conforme modelo do Anexo IV, e, se necessário, o requerimento de necessidades especiais, conforme modelo do Anexo V, na forma especificada no subitem 3.6 deste Edital, e:

- a) o laudo médico deverá ter data de emissão de menos de um ano da data de publicação deste Edital;
- b) constar o nome, número do documento de identificação e CPF do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de órteses, próteses ou adaptações;
- e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos e estar acompanhado de original ou cópia autenticada de exame de audiometria recente, realizado há menos de 06 (seis) meses do último dia das inscrições do Concurso Público;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria;
- h) ser legível, contendo nome, especialidade, na área da deficiência/doença do candidato, número do CRM, carimbo e assinatura do médico que está emitindo o laudo.
- i) não terá validade o laudo que não contiver todos os dados acima mencionados.

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO COM CID junto a este documento.**

No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO III – REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SAMAЕ – EDITAL 01/2025**

Nome do Candidato:	
N.º da Inscrição:	
Cargo:	

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo com base no laudo):

Tipo de deficiência que é portador:	
CID (Código Internacional da Doença):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
N.º CRM:	

Obs.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Este documento deverá ser enviado, juntamente com o laudo médico, nos termos do subitem 3.6, do Edital 01/2025.**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO IV – MODELO DE LAUDO MÉDICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SAMAЕ – EDITAL 01/2025**

O(a) candidato (a) \_\_\_\_\_, documento de identidade (RG) n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico, sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

- ( ) Paraplegia      ( ) Triplegia      ( ) Paraparesia      ( ) Tripare sia  
( ) Monoplegia      ( ) Hemiplegia      ( ) Monoparesia      ( ) Hemiparesia  
( ) Tetraplegia      ( ) Tetraparesia      ( ) Paralisia Cerebral      ( ) Amputação ou Ausência de Membro  
( ) Ostomia      ( ) Nanismo

( ) Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( )

Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

- ( ) Cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;  
( ) Baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;  
( ) Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°. A soma do campo visual do candidato é de \_\_\_\_ graus;  
( ) Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( ):

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO ( )

Caracteriza-se por: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

f) OUTRA ( ): Descrever/Detalhar: \_\_\_\_\_

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Possível causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade atual: \_\_\_\_\_

Grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Data de emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_

Nome do Médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO V – REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SAMAЕ – EDITAL 01/2025**

Nome do Candidato:	
N.º da Inscrição:	
Cargo:	

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia da prova:

1. ( ) Acesso facilitado (candidato cadeirante)
2. ( ) Acesso facilitado (candidato com dificuldade de locomoção)
3. ( ) Auxílio para preenchimento da folha de respostas (candidato com deficiência visual)
4. ( ) Auxílio para preenchimento da folha de respostas (candidato com deficiência motora, que impeça o preenchimento)
5. ( ) Caderno de Provas Ampliado (candidato com deficiência visual); tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
6. ( ) Intérprete de Libras (candidato com deficiência auditiva)
7. ( ) Ledor (candidato com deficiência visual)
8. ( ) Sala para amamentação (candidata lactante)
9. ( ) Uso de Prótese Auditiva (candidato com deficiência auditiva)
10. ( ) Tempo adicional de 1 hora (candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal n.º 7.853/1989 e alterações e Decreto n.º 3.298/1999)
11. ( ) Outra adaptação: Descrever:

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

\*É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, assinatura, carimbo e n.º do registro do médico, bem como data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital, junto a este requerimento, para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10.

\*\*Para a necessidade especial de sala para amamentação será necessário apresentar os seguintes documentos:

- **amamentação de criança até 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento.
- **amamentação de criança acima de 6 meses de idade** será necessário apresentar a certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SAMAЕ – EDITAL 01/2025**

Nome do Candidato:					
N.º da Inscrição:					
Cargo:					
Nome completo da mãe:					
Sexo:	Feminino <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Data de Nascimento	_____/_____/_____	
E-mail:					
Telefone fixo	( )	Celular		( )	
RG n.º		Expedição	_____/_____/____	Órgão	

Vem requerer, em caso de aprovação, restando empatado, que haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Obs.: somente será aceita a digitalização colorida e legível do original de certidão, declaração, atestado ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei n.º 11.689/2008), a partir da vigência da Lei.

Nestes Termos,

Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

**ANEXO VII – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SAMAЕ – EDITAL 01/2025**

**1. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE ENCANADOR**

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de medições de materiais de instalações hidráulicas, leitura e interpretação de desenhos hidráulico, montagem de circuito hidráulico seguindo os procedimentos de junção entre tubos e conexões de cada tipo de materiais, realizar curvas em tubos conforme ângulos especificados, vedar tubulações e dimensionar tubulações, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os componentes de hidráulica predial e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
- 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos necessários para a tarefa; bem como leitura e interpretação de desenho hidráulico;
- 4º Montagem de circuito hidráulico seguindo os procedimentos de junção entre tubos e conexões de cada tipo de materiais, realizar curvas em tubos conforme ângulos especificados, vedar tubulações e dimensionar tubulações, com os materiais disponibilizados; e,
- 5º Conferência e avaliação verbal do que executou, compreendendo medições de materiais de instalações hidráulicas.

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Não demonstrar habilidades com os itens hidráulicos (tubulações, serra, soldas, junções e conexões, etc.);
- e.1.2) Apresentar desorganização das ferramentas durante e/ou ao término da tarefa;
- e.1.3) Manter o local de trabalho desorganizado durante e/ou após concluir a tarefa;
- e.1.4) Não verificar a segurança da área de trabalho antes do início da tarefa;
- e.1.5) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis e necessários na prova;
- e.1.6) Não aproveitar adequadamente a tubulação disponibilizada (falta ou sobra excessiva);
- e.1.7) Deixar de cortar a tubulação no esquadro;
- e.1.8) Deixar de efetuar o chanfro para que haja perfeito contato entre a ponta da tubulação e a conexão;
- e.1.9) Observar adequadamente a finalidade das peças soldáveis, as soldáveis/roscáveis e as roscáveis;
- e.1.10) Deixar de aplicar solução limpadora na ponta da tubulação e na bolsa da conexão;
- e.1.11) Efetuar o encaixe do tubo na bolsa da conexão e na sequência deixar de limpar o excesso de adesivo;
- e.1.12) Apresentar circuito hidráulico com medidas fora da indicação da prova, superior a 3mm;
- e.1.13) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia).

e.2) Faltas Médias:

- e.2.1) Identificar incorretamente as ferramentas adequadas para a tarefa;
- e.2.2) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da indicada/esperada;
- e.2.3) Deixar de proceder a vedação adequada das juntas roscáveis;
- e.2.4) Deixar de proceder a solda (cola própria) das juntas soldáveis, na tubulação e na bolsa da conexão;
- e.2.5) Apresentar circuito hidráulico com medidas fora da indicação da prova, superior a 5mm;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- e.2.6) Não lixar as tubulações antes do uso da solda (cola adesiva própria);
- e.2.7) Não fazer a verificação/medição das tubulações antes e/ou após a tarefa;
- e.2.8) Não identificar corretamente os equipamentos/materiais de hidráulica;
- e.2.9) Não verificar as condições de segurança da área de trabalho ao término da atividade;
- e.2.10) Interpretar de forma parcialmente incorreta o circuito hidráulico.

e.3) Faltas Graves:

- e.3.1) Não fazer o emprego adequado das juntas e conexões;
- e.3.2) Reiniciar a atividade após encontrar dificuldade de prosseguir;
- e.3.3) Deixar de observar normas de segurança;
- e.3.4) Não realizar a conferência, incluindo a verificação de estanqueidade, e avaliação verbal do que executou;
- e.3.5) Demonstrar improdutividade ao longo da montagem da instalação hidráulica;
- e.3.6) Desperdiçar materiais para a montagem da instalação hidráulica;
- e.3.7) Causar avarias nos materiais/ferramentas utilizados, ou em partes do circuito hidráulico já montado;
- e.3.8) Circuito hidráulico montado falhar no teste de estanqueidade (verificar pequenos vazamentos).

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Exceder o tempo máximo de execução da prova para concluir a instalação;
- e.4.3) Executar o teste de estanqueidade e o circuito hidráulico ceder à pressão d'água;
- e.4.4) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.5) Demonstrar considerável falta de aptidão, técnica ou eficiência;
- e.4.6) Finalizar a atividade com falhas que poderiam vir a causar acidentes hidráulicos importantes.

**2. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização limpeza de 01 (um) ambiente padrão, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados;
- 2º Escolher e utilizar, de acordo com as normas de segurança sanitária, os equipamentos de proteção individual adequados;
- 3º Selecionar as ferramentas, os instrumentos, os materiais e os equipamentos adequados;
- 4º Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e do(s) móvel(is) delimitado(s); e,
- 5º Conferir e avaliar o que foi executado.

b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A Prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

- e.1.1) Desconhecer a finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou não demonstrar coordenação motora para fazer a limpeza;
- e.1.3) Identificar incorretamente as ferramentas e a sua finalidade;
- e.1.4) Não selecionar e reunir, de primeira opção, todos os produtos de limpeza necessários à tarefa;
- e.1.5) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's: luva, máscara e touca de cabelo;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- e.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's e/ou demorar mais de 1min para iniciar a limpeza após ordem do examinador;
- e.1.7) Obstruir a área de circulação de pessoas;
- e.1.8) Utilizar proporções incorretas dos produtos de limpeza: mais ou menos;
- e.1.9) Não inspecionar seu trabalho, deixar de limpar e guardar todo o material ao final da tarefa;
- e.1.10) Não realizar o protocolo de higienização das mãos antes e depois da tarefa;
- e.1.11) Não retirar os acessórios que podem servir de reservatório para microrganismos;
- e.1.12) Não secar os objetos que molhou e/ou não limpar aquilo que sujou;
- e.1.13) Não realizar varrição sobre o piso (uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção a saída, sempre em linhas paralelas);
- e.1.14) Não utilizar solução desinfetante nas áreas críticas e semicríticas;
- e.1.15) Não trocar, sempre que necessário, a água da limpeza.

**e.2) Faltas Médias:**

- e.2.1) Usar produto de limpeza para finalidade diversa da indicada em rótulo;
- e.2.2) Demonstrar falta de técnica: deixar de limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas (nunca em movimentos de vai e vem);
- e.2.3) Não fazer a limpeza seca (quando aplicável) antes da limpeza úmida;
- e.2.4) Usar produto de limpeza de modo a desperdiçá-lo;
- e.2.5) Demonstrar improdutividade/lentidão na execução da tarefa;
- e.2.6) Na realização de limpeza úmida, não fazer o enxágue do(s) esfregões, panos ou esponjas em água limpa;
- e.2.7) Reutilizar água suja para novo procedimento de limpeza;
- e.2.8) Realizar a tarefa com postura incorreta ou inadequada (ergonomia);
- e.2.9) Na realização de limpeza seca, varrer de modo a espalhar as sujidades;
- e.2.10) Deixar aberto, por tempo desnecessário, o acesso à água, de modo a gerar desperdícios de água;
- e.2.11) Desprezar, em local incorreto ou inapropriado, as soluções dos baldes.

**e.3) Faltas Graves:**

- e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
- e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a limpeza no tempo da prova;
- e.3.3) Negligenciar tarefas solicitadas ou completá-las sem tomar precauções para evitar acidentes;
- e.3.4) Fazer a limpeza na ordem incorreta (começar sempre limpando de cima para baixo);
- e.3.5) Descartar incorretamente os resíduos produzidos;
- e.3.6) Usar ferramenta/instrumento de limpeza para finalidade diversa da indicada;
- e.3.7) Não observar as condições sanitárias do serviço de limpeza;
- e.3.8) Exceder o tempo máximo de execução da prova.

**e.4) Faltas Eliminatórias:**

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Demonstrar inabilidade com as ferramentas/instrumentos de limpeza.

**3. DA PROVA PRÁTICA DE ENCANADOR**

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de medições de materiais de instalações hidráulicas, leitura e interpretação de desenhos hidráulico, montagem de circuito hidráulico seguindo os procedimentos de junção entre tubos e conexões de cada tipo de materiais, realizar curvas em tubos conforme ângulos especificados, vedar tubulações e dimensionar tubulações, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os componentes de hidráulica predial e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos necessários para a tarefa; bem como leitura e interpretação de desenho hidráulico;

4º Montagem de circuito hidráulico seguindo os procedimentos de junção entre tubos e conexões de cada tipo de materiais, realizar curvas em tubos conforme ângulos especificados, vedar tubulações e dimensionar tubulações, com os materiais disponibilizados; e,

5º Conferência e avaliação verbal do que executou, compreendendo medições de materiais de instalações hidráulicas.

b) Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

e) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

e.1) Faltas Leves:

e.1.1) Não demonstrar habilidades com os itens hidráulicos (tubulações, serra, soldas, junções e conexões, etc.);

e.1.2) Apresentar desorganização das ferramentas durante e/ou ao término da tarefa;

e.1.3) Manter o local de trabalho desorganizado durante e/ou após concluir a tarefa;

e.1.4) Não verificar a segurança da área de trabalho antes do início da tarefa;

e.1.5) Não usar ALGUM dos EPI's disponíveis e necessários na prova;

e.1.6) Não aproveitar adequadamente a tubulação disponibilizada (falta ou sobra excessiva);

e.1.7) Deixar de cortar a tubulação no esquadro;

e.1.8) Deixar de efetuar o chanfro para que haja perfeito contato entre a ponta da tubulação e a conexão;

e.1.9) Observar adequadamente a finalidade das peças soldáveis, as soldáveis/roscáveis e as roscáveis;

e.1.10) Deixar de aplicar solução limpadora na ponta da tubulação e na bolsa da conexão;

e.1.11) Efetuar o encaixe do tubo na bolsa da conexão e na sequência deixar de limpar o excesso de adesivo;

e.1.12) Apresentar circuito hidráulico com medidas fora da indicação da prova, superior a 3mm;

e.1.13) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia).

e.2) Faltas Médias:

e.2.1) Identificar incorretamente as ferramentas adequadas para a tarefa;

e.2.2) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da indicada/esperada;

e.2.3) Deixar de proceder a vedação adequada das juntas roscáveis;

e.2.4) Deixar de proceder a solda (cola própria) das juntas soldáveis, na tubulação e na bolsa da conexão;

e.2.5) Apresentar circuito hidráulico com medidas fora da indicação da prova, superior a 5mm;

e.2.6) Não lixar as tubulações antes do uso da solda (cola adesiva própria);

e.2.7) Não fazer a verificação/medição das tubulações antes e/ou após a tarefa;

e.2.8) Não identificar corretamente os equipamentos/materiais de hidráulica;

e.2.9) Não verificar as condições de segurança da área de trabalho ao término da atividade;

e.2.10) Interpretar de forma parcialmente incorreta o circuito hidráulico.

e.3) Faltas Graves:

e.3.1) Não fazer o emprego adequado das juntas e conexões;

e.3.2) Reiniciar a atividade após encontrar dificuldade de prosseguir;

e.3.3) Deixar de observar normas de segurança;

e.3.4) Não realizar a conferência, incluindo a verificação de estanqueidade, e avaliação verbal do que executou;

e.3.5) Demonstrar improdutividade ao longo da montagem da instalação hidráulica;

e.3.6) Desperdiçar materiais para a montagem da instalação hidráulica;

e.3.7) Causar avarias nos materiais/ferramentas utilizados, ou em partes do circuito hidráulico já montado;

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

e.3.8) Circuito hidráulico montado falhar no teste de estanqueidade (verificar pequenos vazamentos).

e.4) Faltas Eliminatórias:

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Exceder o tempo máximo de execução da prova para concluir a instalação;
- e.4.3) Executar o teste de estanqueidade e o circuito hidráulico ceder à pressão d'água;
- e.4.4) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.5) Demonstrar considerável falta de aptidão, técnica ou eficiência;
- e.4.6) Finalizar a atividade com falhas que poderiam vir a causar acidentes hidráulicos importantes.

**4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE ETA/ETE**

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de identificação a vidraria, realização de decantação simples, realização de montagem de material para processo de filtração simples, realização de filtração de uma solução heterogênea e identificação de pH, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Identificar a vidraria a ser utilizada durante a prova prática;
- 2º Realizar a decantação simples utilizando uma mistura heterogênea, que deve ser preparada com 200 ml de água e areia na quantidade disponibilizada;
- 3º Realizar a montagem do material necessário para uma filtração simples utilizando o que será disponibilizado;
- 4º Realizar a filtração de uma solução heterogênea, que deve ser preparada com 200 ml de água e a areia na quantidade disponibilizada; e
- 5º Identificar o PH das soluções disponibilizadas.

b) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

c) Cada quesito será avaliado na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, podendo ser desmembrado em subitens.

**5. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1ª Inspeção verbal da máquina;
- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
- 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

- e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
- e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**SAMAЕ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

**f.1) Faltas Leves:**

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
- f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
- f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
- f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
- f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da vala, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
- f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
- f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
- f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
- f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
- f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
- f.1.15) Cometendo qualquer infração de trânsito de natureza leve.

**f.2) Faltas Médias:**

- f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
- f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
- f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
- f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
- f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.11) Cometendo qualquer infração de trânsito de natureza média.

**f.3) Faltas Graves:**

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante a operação da máquina;
- f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
- f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
- f.3.6) Cometendo qualquer infração de trânsito de natureza grave.

**f.4) Faltas Eliminatórias:**

- f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
- f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
SAMAÉ DE SANTA ROSA DO SUL - SC**

- f.4.3) Não completar a realização de todas as atividades da prova;
- f.4.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.