



**SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA – SEMASA  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2021**

**Abre inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas no nível inicial de Empregos Públicos do Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura - SEMASA, define suas normas e dá outras providências.**

**O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA, SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA – SEMASA**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas no nível inicial de Empregos Públicos do Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura, de acordo com a Lei Municipal 3.863/03, Lei Complementar Municipal 27/03, Lei Complementar 270/2014 e demais leis municipais pertinentes ao caso, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da UNIVALI, obedecidas as normas do presente Edital e possíveis aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de Homologação de resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera, para o SEMASA, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados e aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso Público.

1.3 Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias da publicação para a impugnação do referido Edital.

**2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA**

2.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de 01 vaga ao cargo de Analista de Licitações e Contratos, 01 vaga ao cargo de Engenheiro Ambiental, 01 vaga ao cargo de Atendente, 05 vagas ao cargo de Fiscal de Obras e Saneamento, 03 vagas ao cargo de Fiscal de Serviços Comerciais, 02 vagas ao cargo de Monitor de Saneamento, atualmente existentes e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do concurso.

2.2 Os Cargos, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos e o número de vagas oferecidas estão indicados nos quadros abaixo:

2.2.1 Cargos de Nível Superior:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade / Requisitos Mínimos</b>	<b>Vagas</b>
<b>Analista de Licitações e Contratos</b>	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior em Direito, Administração ou Economia.	01
<b>Engenheiro Ambiental</b>	Certificado de conclusão ou diploma de curso superior em Engenharia Ambiental e inscrição regular no CREA.	01

### 2.2.2 Cargos de Nível Médio:

Cargo	Escolaridade / Requisitos Mínimos	Vagas
Atendente	Curso de ensino médio completo	01
Fiscal de Obras e Saneamento	Curso de ensino médio completo	04
Fiscal de Serviços Comerciais	Curso de ensino médio completo	03
Monitor de Saneamento	Curso de ensino médio completo	02

2.3 O candidato classificado e aprovado que não atender, no ato da admissão, a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

2.4 Serão reservadas vagas para as Pessoas com Deficiência (PcD) conforme quadro a seguir:

Emprego	Vaga
Fiscal de Obras e Saneamento	01

2.5 O candidato PcD deverá enviar por **Correios** ou entregar na **Coordenação de Projetos Especiais da UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí** – Bloco B3 – Sala 209 – Rua Uruguai, 458 – Centro – Itajaí – SC - CEP: 88302-901, a partir da inscrição até a data limite de **05 de novembro de 2021** (data do protocolo ou carimbo dos Correios), envelope contendo requerimento – Anexo II (conforme formulário disponível no website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) ) anexando a este o Laudo Médico emitido no ano de 2021, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Horários de atendimento externo: nos dias úteis, das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h.

2.6 O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no item 2.5, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não PcD.

2.7 O candidato que participar deste Concurso Público na condição de PcD, se classificado nas provas, quando convocado para a posse e exercício submeter-se-á a avaliação médica oficial pela Junta Médica Oficial do SEMASA, que terá decisão sobre a qualificação do candidato com necessidade especial e o grau de necessidade, capacitante ou não para o exercício do emprego pretendido.

2.8 O candidato PcD participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.9 O candidato PcD integrará lista de classificação especial.

2.10 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## 3. DA JORNADA DE TRABALHO E DO SALÁRIO

3.1 A carga horária e o salário estão relacionados no quadro que segue:

Cargo	Carga Horária	Salário
Analista de Licitações e Contratos	40	R\$ 5.285,33
Atendente	30	R\$ 2.991,49
Engenheiro Ambiental	40	R\$ 9.743,15
Fiscal de Obras e Saneamento	40	R\$ 3.843,80
Fiscal de Serviços Comerciais	40	R\$ 3.695,96
Monitor de Saneamento	30	R\$ 3.509,90

3.1.1 Fica ciente o candidato aprovado e classificado que, em aceitando sua nomeação, poderá ser lotado em qualquer uma das unidades do Serviço Municipal de Água, Saneamento básico e Infraestrutura – SEMASA.

### **3.2 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

3.2.1 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

- Prova Objetiva (peso 7) – eliminatória e classificatória;
- Prova de Títulos (peso 3) – classificatória.

## **4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

### **4.1 DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1.1 A taxa de inscrição a ser paga em moeda corrente ou cheque nominal, em favor da UNIVALI, será de **R\$ 140,00** (cento e quarenta reais) para Nível Superior e de **R\$ 90,00** (noventa reais) para o Nível Médio.

4.1.2 O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de cheque somente terá sua inscrição efetivada após a compensação deste.

4.1.3 O candidato, após efetuar o pagamento da taxa de inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida.

### **4.2 DA VALIDADE DA INSCRIÇÃO**

4.2.1 Ao candidato só será permitida uma inscrição. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada válida a de número maior.

### **4.3 DA ASSINATURA NO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

4.3.1 O candidato, ou seu representante legal, ao clicar em – **“Aceito os termos”** – antes do início de preenchimento do Requerimento de Inscrição, indica que leu e que concorda, mesmo que tacitamente, com as normas do Edital, com as orientações disponíveis na página que regerão o presente Concurso Público, e com as decisões que possam ser tomadas nos casos omissos e não previstos neste Edital.

### **4.4 DA INSCRIÇÃO**

4.4.1 A inscrição deverá ser feita exclusivamente pela internet pelo site: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

4.4.2 Para efetuar a inscrição pela internet, o candidato, ou seu representante legal, deverá:

- acessar o site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) e o link **“CLIQUE AQUI E FAÇA SUA INSCRIÇÃO”**, no período entre às 15 horas do **dia 08 de outubro** até às 15 horas do **dia 04 de novembro de 2021** e preencher o Requerimento de Inscrição, conforme instruções contidas na página;
- imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, **até o dia 05 de novembro de 2021** último dia previsto para pagamento da inscrição. Esse pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do Território Nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação e;
- receber o boleto bancário devidamente autenticado pela agência bancária ou anexar ao boleto o comprovante de pagamento.

4.4.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal, o correto preenchimento do requerimento e pagamento da taxa de inscrição.

4.4.4 A inscrição será validada após o pagamento do boleto bancário. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 05 de novembro de 2021** terá automaticamente a sua inscrição cancelada. Pagamentos agendados e não efetuados **dia 05 de novembro de 2021** e pagamentos realizados após essa data não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando na não efetivação da inscrição.

4.4.5 O SEMASA e a UNIVALI não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.6 Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile (fax)*, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

4.4.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.4.8 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pelo SEMASA.

#### **4.4.9 Da isenção do pagamento da inscrição:**

4.4.9.1 O candidato interessado na isenção deverá cumprir todos os requisitos exigidos na lei municipal nº 5.044, de 14 de março de 2008 e/ou lei municipal nº 3.440, de 18 de outubro de 1999. Para usufruir deste direito, o candidato deverá protocolar na Coordenação de Projetos Especiais da UNIVALI, a partir da inscrição até a data limite de **18 de outubro de 2021** (data do protocolo), SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO (conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, disponível para download no site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)) anexando a solicitação **fotocópia do comprovante de inscrição e fotocópia do documento comprobatório**. A Coordenação de Projetos Especiais da UNIVALI está localizado à Rua Uruguai, 458 – Bloco B3 – Sala 209 – Centro – Itajaí – SC – nos dias úteis, das 8h30 às 11h30 e das 14h às 17h.

4.4.9.2 O candidato deverá consultar a relação das isenções deferidas e indeferidas a partir das 18h do dia **27 de outubro de 2021** no site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

4.4.9.3 O não cumprimento pelo candidato de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição, implicará no indeferimento do pedido. Os candidatos indeferidos poderão efetuar o pagamento da referida taxa até o dia **05 de novembro de 2021**.

## **5. DA CIDADE PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

5.1 A prova objetiva para todos os candidatos será realizada no município de Itajaí em local a ser definido no Edital de Confirmação das Inscrições e do local de prova.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DO LOCAL DE PROVA**

6.1 É responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu representante legal confirmar o local de realização da prova **a partir do dia 19 de novembro de 2021**, por um dos seguintes locais:

**a) Pela *Internet*, no site:** [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

**b) Pela Central de Atendimento UNIVALI:** pelo telefone 0800 723 1300, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 20h.

**c) Na Coordenação de Projetos Especiais da UNIVALI, em Itajaí:** Rua Uruguai, 458 – Bloco B3 – Sala 209 – Centro - Itajaí – SC.

6.2 Caso o nome não conste da listagem oficial, o candidato deverá encaminhar requerimento solicitando a regularização da inscrição, devendo anexar cópia do Cartão de Inscrição devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição. Nesse

requerimento deverá ser informado, obrigatoriamente, número de telefone e endereço eletrônico para contato.

6.3 A UNIVALI irá verificar a regularidade da inscrição, e se esta for comprovada, procederá à inclusão do candidato, comunicando-lhe via telefone e pelo endereço eletrônico.

6.4 A confirmação do local de realização da prova deverá ser feita até 2 (dois) dias antes da prova, obedecendo ao horário limite das 20 horas.

## **7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

### **7.1 PARA CORREÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

7.1.1 O candidato poderá retificar os dados pessoais de sua inscrição (nome, documento de identificação e data de nascimento), constante da confirmação do local de prova e/ou do cartão resposta, no dia da prova, em formulário próprio, na Coordenação Local.

### **7.2 PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO**

7.2.1 Em caso de mudança de endereço após a inscrição, é responsabilidade do candidato, em qualquer tempo, atualizá-lo pela internet, no website da UNIVALI, pelo endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) na página do concurso e a opção ALTERAR MEUS DADOS.

7.2.1.1 A UNIVALI e o SEMASA não se responsabilizam por prejuízos decorrentes de convocações, informativos e comunicados que o candidato deixou de receber em razão da imprecisão e/ou desatualização de seus dados cadastrais.

## **8. DAS PROVAS**

8.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas objetiva e de títulos em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo e função, cuja composição e respectivos programas fazem parte do ANEXO I deste Edital.

8.2 A prova objetiva com duração de 3h30min. (três horas e trinta minutos) será realizada no **dia 05 de dezembro de 2021 com horário estabelecido no Edital de Confirmação das Inscrições e do Local de Prova.**

8.3 A UNIVALI se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

8.4 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados nacionais.

8.5 A prova objetiva será composta por **50 (cinquenta) questões objetivas**, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de "A" a "D", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, sendo: 35 (trinta e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, e 15 (quinze) questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

8.6 A Prova Objetiva terá caráter classificatório e eliminatório e abrangerá o Programa das Disciplinas especificado no Anexo I deste Edital.

8.7 A nota da prova objetiva será atribuída na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

8.7.1 Cada questão assinalada corretamente pelo candidato valerá 0,2 (zero vírgula dois) pontos.

8.7.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6 (seis) pontos.

8.7.3 Serão considerados reprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota inferior a 6 (seis) pontos, portanto, excluídos do certame.

8.8 O programa das disciplinas está especificado no ANEXO I deste Edital.

8.9 O candidato PcD que necessitar de prova especial ou que necessitar de tratamento diferenciado para realizar a prova deverá protocolar na Universidade do Vale do Itajaí – UNIVALI – Coordenação de Projetos Especiais – na Rua Uruguai, Nº 458 – Bloco B3 – sala 209 - Centro – Itajaí – SC, no período de **08 de outubro a 05 de novembro de 2021**, das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h, requerimento – Anexo II - disponível no website: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso), comprovando sua necessidade com laudo médico.

8.10 O candidato usuário de aparelho auricular deverá comprovar sua necessidade, no dia da prova, através de laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo.

8.11 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de prova e cartão resposta personalizado), ampliado com fonte Arial, tamanho 26.

8.12 O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

8.13 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

8.14 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerer, por escrito até o dia **12 de novembro de 2021**, à UNIVALI, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à realização da prova.

8.15 O candidato que não o fizer até o dia **12 de novembro de 2021**, seja qual for o motivo alegado, não terá atendida a condição especial requerida.

8.16 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira a UNIVALI conforme requerimento - Anexo II, até o **dia 12 de novembro de 2021**, para adoção das providências necessárias.

8.17 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro formalmente indicado pela candidata).

8.18 Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

8.19 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8.20 Haverá compensação do tempo utilizado à amamentação em favor da candidata.

8.21 O candidato que, por impedimento grave de saúde verificado às vésperas do dia de realização da prova, tiver que realizá-la em hospital, deverá através de seu representante legal, dirigir-se ao local de realização da prova com no mínimo meia hora de antecedência do início, sob pena de não ser atendido. O Documento de Identidade do candidato, juntamente com atestado médico que comprove sua enfermidade deverá, obrigatoriamente, ser apresentado ao Coordenador Local.

8.22 Somente serão realizados atendimentos em **hospitais do município de Itajaí**. Não será realizado atendimento domiciliar, em nenhuma hipótese.

8.23 O atendimento às condições solicitadas por candidato com ou sem deficiência ficará sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.

## **9. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

9.1 Em cumprimento às normas governamentais vigentes, bem como às boas práticas de saúde pública, e considerando os atos administrativos do Município e da Fundação UNIVALI relacionados às medidas de enfrentamento da pandemia da COVID 19, estabelece que **TODOS os candidatos deverão se apresentar munidos de máscara de proteção individual para a realização da prova objetiva**. O candidato que não estiver usando máscara de proteção individual não terá acesso ao local de prova.

9.1.1 Os candidatos poderão ser submetidos a aferição da temperatura corporal no momento de acesso ao local de prova.

9.1.2 O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada.

## 9.2 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.2.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.2.2 Para fins de acesso à sala de realização da prova **somente será aceito como Documento de Identidade Oficial, o original ou fotocópia autenticada** da carteira ou cédulas de identidade, expedidas pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade CREA, OAB, CRA, CRC, etc); Passaporte e Carteira de Trabalho.

9.2.3 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência Policial; Protocolo de segunda via; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/97); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

## 9.3 DO MATERIAL PERMITIDO

9.3.1 Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

9.3.2 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de *relógio, telefone celular, calculadora, controle remoto, alarme de carro* ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma. Para a devida verificação desses casos serão utilizados detectores de metais.

9.3.3 Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

9.3.4 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí, bem como o SEMASA - Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura, não se responsabilizam por perda ou extravio de objetos e documentos durante o Concurso Público, nem por danos neles causados.

## 10. DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA

10.1 Os portões do prédio onde será realizada a prova do presente Concurso Público serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido.

10.2 O candidato que chegar ao local de prova após o fechamento dos portões terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do concurso. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.3 A UNIVALI reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, previsto no Edital de Confirmação das Inscrições e do Local da Prova, por motivos fortuitos ou de força maior.

10.4 O acesso às salas de prova de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

10.5 A imprensa, devidamente credenciada pela Coordenação Local, desenvolverá seu trabalho sem adentrar as salas de prova.

10.6 Nas dependências físicas em que estão localizadas as salas de aplicação da prova, não será permitida qualquer propaganda de cursos preparatórios.

## 11. DA SAÍDA DA SALA DE PROVA

11.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização da prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

11.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

11.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

11.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e/ou o cartão resposta.

11.5 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

11.6 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.

## **12. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA**

12.1 Para a realização da prova, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta personalizado.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão resposta de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura.

12.3 Para preencher o cartão resposta personalizado o candidato deverá usar apenas **caneta esferográfica com tinta preta (preferencialmente) ou azul**.

12.4 O candidato não poderá retirar-se do local de realização da prova levando consigo o caderno de questões. As questões de prova serão disponibilizadas exclusivamente aos candidatos no website deste Concurso Público nos 2 (dois) dias úteis subseqüentes ao da aplicação da prova.

12.5 A UNIVALI reserva-se o direito de manter todo o material de prova por um período de 90 (noventa) dias a contar da divulgação dos resultados do Concurso Público. Após este período o material será destruído.

## **13. DA CORREÇÃO DO CARTÃO RESPOSTA**

13.1 No cartão resposta não será computada a questão que não corresponder ao gabarito oficial, a questão em branco, a questão com mais de uma alternativa assinalada, a questão rasurada ou preenchida fora das especificações do cartão resposta.

13.2 Não deve ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitora ótica, prejudicando o desempenho do candidato.

## **14. DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVA E DO GABARITO**

14.1 As questões da prova e os gabaritos preliminares estarão à disposição dos interessados a partir das **11 horas do dia 06 de dezembro de 2021**, pela Internet no website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

14.2 Não serão disponibilizados os cadernos de prova utilizados pelos candidatos.

## **15. DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

15.1 O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do gabarito.

15.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) seguindo as orientações da página.

15.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.4 Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.5 Não será aceito recurso via postal, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

15.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

15.7 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.8 Caberá a UNIVALI mediante recomendação da Banca Elaboradora, anular questões da prova, quando for o caso.

15.9 Nos termos do presente Edital, em virtude da natureza do processo, em nenhuma hipótese serão concedidas vistas, cópias, revisão ou nova correção da prova.

## **16. DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO**

16.1 A UNIVALI objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, durante a realização da prova fará o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do Documento de Identidade Oficial, da coleta de assinatura, podendo fazer uso de detectores de metal nos banheiros, nos corredores e/ou nas salas de prova, solicitando quando necessário à autenticação digital dos cartões resposta e de outros documentos e fazendo vistoria rigorosa.

16.2 O candidato que se negar a identificação terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do Concurso Público.

16.3 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

16.4 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a UNIVALI anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Concurso Público.

## **17. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar para a realização da prova um dos documentos de identidade exigidos;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou antes de decorrido o prazo mínimo para saída do candidato da sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de relógio ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*beep, pager, telefone celular, calculadora, etc.*), ainda que desligados;
- h) Não devolver integralmente todo o material de prova (caderno de questões e cartão resposta);
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Retirar a máscara de proteção contra o Covid-19 durante a prova;
- k) Não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos; e
- l) Fizer, em qualquer etapa do Concurso Público, declaração falsa ou inexata.

## **18 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS**

18.1 A divulgação do Resultado Preliminar do Concurso Público - Prova Objetiva e Títulos, será no dia **15 de dezembro de 2021**, pelo website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

## **19. DOS RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DOS TÍTULOS**

19.1 O candidato, para manifestar qualquer discordância em relação ao resultado da prova objetiva e de títulos, poderá interpor recursos até às 16h do dia 17 de dezembro de 2021.

19.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recursos, por meio do endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) seguindo as orientações da página.

19.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem objetivamente as circunstâncias que os justifiquem. Recursos inconsistentes ou intempestivos não serão conhecidos pela Coordenação de Concursos da UNIVALI.

19.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora de prazo.

19.5 A UNIVALI, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados o término do prazo para recurso, deverá encaminhar ao candidato cópia do seu cartão resposta e respectivo parecer, através do portal no endereço eletrônico [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso).

## 20. DA PROVA DE TÍTULOS – para todos os cargos.

20.1 Haverá Prova de Títulos de caráter classificatório, sendo a entrega do envelope contendo os documentos comprobatórios por **correspondência, através dos CORREIOS no período de 08 de outubro a 05 de novembro de 2021**, preferencialmente por carta registrada ou SEDEX para o Endereço:

Universidade do Vale do Itajaí – Univali  
Concurso Público – SEMASA  
Rua Uruguai, 458  
Centro – Itajaí – SC  
CEP: 88302-901

20.2 A prova de títulos constará da avaliação de certificados de participação em cursos de aperfeiçoamento ou capacitação na área do cargo pretendido e em áreas afins ao cargo + a contagem do tempo de experiência profissional pública ou privada no cargo para o qual o candidato se inscreveu.

20.3 A avaliação de títulos e a contagem de tempo de experiência profissional, desde que devidamente comprovada é limitada ao valor máximo do cargo de nível superior ou médio conforme tabelas a seguir:

### 20.3.1 Tabela 01:

TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Especificações	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Diploma de curso de especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas aula, na área do cargo pretendido.	1,00	1,00
b) Diploma, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado na área do cargo pretendido.	2,50	2,50
c) Certificado de curso de atualização na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 20 horas realizado nos últimos 05 anos.	0,25/curso	2,00
d) Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 800 horas.	1,00	2,00
e) Exercício profissional na área do cargo pretendido prestado entre julho de 2011 a julho de 2021.	0,50/ano ou fração	2,50
<b>Pontuação Máxima de Títulos: 10,00 (dez) pontos</b>		

## 20.3.2 Tabela 02:

<b>TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Especificações</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
a) Diploma de conclusão de curso de graduação.	3,00	3,00
b) Certificado de curso de atualização na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 20 horas realizado nos últimos 05 anos.	0,25/curso	2,50
c) Certificado de curso técnico na área do cargo pretendido com carga horária mínima de 800 horas.	2,00	2,00
d) Exercício profissional na área do cargo pretendido prestado entre julho de 2011 a julho de 2021.	0,50/ ano ou fração	2,50
<b>Pontuação Máxima de Títulos: 10,00 (dez) pontos</b>		

20.4 A comprovação de tempo de experiência profissional pública no cargo nas esferas municipais, estaduais, federal ou distrital será avaliada mediante apresentação de certidão específica preenchida pela administração pública correspondente, prestado entre 01 de julho de 2011 a 01 de julho de 2021, conforme modelo padrão anexo (Anexo IV).

20.5 A comprovação de tempo de experiência profissional privada no cargo será avaliada mediante apresentação de atestado específico constante dos Anexos IV e V com firma reconhecida, e também, de maneira obrigatória: alternativamente, I) fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho (parte referente a identificação pessoal e do contrato de trabalho específico); II) contratos de prestação de serviços como autônomo e/ou contribuinte individual; III) contrato social como empresário, sócio ou proprietário de empresa; IV) termos de compromisso de estágio; V) dentre outros documentos não elencados acima que possibilitem à Banca Examinadora aferir a experiência profissional, todos no interregno compreendido entre 1º de julho de 2011 a 1º de julho de 2021 (Anexo V).

20.6 Entende-se por experiência profissional o tempo de em que o candidato exerceu ou exerça atribuições em cargos(s) que tenha(m) relação direta com os atributos do cargo para o qual se inscreveu.

20.7 Para o mesmo período de tempo de experiência profissional pública e/ou privada no cargo, será aceita apenas uma certidão específica.

20.8 Quando da apresentação de mais de uma certidão específica preenchida por diferentes órgãos, entidades ou empresas públicas e/ou privadas, que comprovem contagem de tempo de experiência profissional pública e/ou privada no cargo em períodos diferentes, será totalizado o tempo em anos.

20.9 Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenham tempo de experiência profissional pública e/ou privada no cargo concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de experiência de apenas uma certidão.

20.10 As certidões não poderão conter rasuras e/ou emendas.

20.11 Não serão aceitas certidões fora do modelo padrão (Anexo IV e Anexo V).

20.12 Em relação aos Certificados de Aperfeiçoamento ou Capacitação será computado somente o total de 20 horas por certificado (mesmo que o certificado seja superior ao mínimo exigido), datados a partir do ano de 2016.

20.13 A Comissão responsável pela análise dos títulos poderá solicitar ao candidato outro(s) documento(s) que achar conveniente para confirmar as informações prestadas.

20.14 A inobservância dos itens 20.4 a 20.12 deste Edital elimina o candidato da participação na Prova de Títulos.

20.15 A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

20.16 O Edital contendo a relação dos candidatos que apresentaram títulos e a respectiva pontuação será divulgado no website [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso).

## 21. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

21.1 Os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente, a partir da pontuação final obtida nas provas objetiva e de títulos.

21.2 A Nota Final será o resultante da soma da nota da Prova Objetiva (peso 7) obtida pelos candidatos aprovados, com média igual ou superior a 6,0 (seis) + nota da Prova de Títulos (peso 3).

21.3 A Nota Final será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, a qual será calculada da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(NPO \times 7) + (NPT \times 3)}{10}$$

Onde:

**NF** = Nota Final

**NPO** = Nota da Prova Objetiva

**NPT** = Nota da Prova de Títulos

## 22. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

22.1 Na apuração do resultado preliminar e final, ocorrendo empate, aplicar-se-á (para todos os cargos), para o desempate o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- possuir maior pontuação na prova de títulos;
- possuir idade mais elevada.

## 23. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

23.1 A relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontuação conforme o número de vagas especificadas no item 2.2 deste Edital será divulgado até 10 (dez) dias úteis a contar da divulgação do resultado preliminar pela *Internet* no site: [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso)

23.2 O resultado final será publicado no jornal do Município e homologado por Portaria do Diretor Geral.

## 24. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

24.1 O preenchimento das vagas oferecidas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos em ordem decrescente de acordo com a nota final obtida no concurso.

## 25. DA PERDA DA VAGA

25.1 Perderá o direito à vaga e será considerado, formalmente, desistente o candidato classificado que, por qualquer motivo, não comparecer para a posse no prazo fixado pelo SEMASA ou não apresentar qualquer dos documentos listados no item ~~30.7~~ 26.7 deste Edital, sendo substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

## 26. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

26.1 O candidato será nomeado por ato do Diretor Geral do SEMASA obedecendo-se à ordem de classificação e aprovação dos candidatos.

26.2 A convocação para contratação será feita por meio de publicação no jornal oficial do município, no site [www.itajai.sc.gov.br](http://www.itajai.sc.gov.br) e por carta registrada encaminhada ao endereço fornecido pelo candidato, sendo de responsabilidade do candidato ou seu representante legal, manter atualizado seu endereço no banco de dados da Univali até homologação do resultado final ou diretamente no SEMASA.

26.3 O não comparecimento no prazo determinado pelo SEMASA, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital.

26.4 Em caso de desistência de um candidato nomeado será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

26.5 A classificação e a aprovação do candidato neste Concurso Público não assegura o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do SEMASA.

26.6 O SEMASA se reserva o direito de chamar os candidatos classificados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da administração.

26.7 Por ocasião da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) nacionalidade brasileira ou comprovante na condição de brasileiro;
- b) comprovação da idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data de nomeação;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) original e cópia do documento de identidade;
- e) original e cópia do CPF;
- f) original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, se houver;
- g) original e cópia do Certificado de Reservista ou equivalente (para candidatos do sexo masculino);
- h) original e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- i) apresentar declaração de bens, conforme legislação vigente;
- j) declaração negativa de acumulação de emprego público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal de 88;
- k) certidão negativa de antecedentes criminais ou corregedoria Santa Catarina, Justiça Estadual e Federal, na comarca de Itajaí e na comarca do último domicílio;
- l) comprovante da escolaridade exigida para o cargo e respectivo registro no Conselho de Classe;
- m) declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no artigo 137 da Lei 6.745/85 e o Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.112/90 e as correspondentes, constantes da Legislação do Estado e dos Municípios;
- n) ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, comprovada por exame médico pré-admissional, a ser realizado por órgão a ser especificado pelo SEMASA;
- o) cópia do comprovante de residência;
- p) (01) uma foto 3 x 4, recente;
- q) cópia da certidão de nascimento dos dependentes.
- r) cópia da Carteira Nacional de Habilitação;

26.8 Na hipótese de acúmulo de cargo público, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária acumulada não poderá ser superior a sessenta horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários entre cargos acumulados.

26.9 No caso do candidato na condição de servidor público inativo a acumulação de proventos e vencimentos do cargo objeto deste Concurso Público, somente será permitida quando se tratar de cargo, função ou empregos acumuláveis na atividade, na forma autorizada pela Constituição Federal. Caso contrário, a posse dar-se-á somente após a opção pelo candidato entre os proventos e os vencimentos do novo cargo.

26.10 O não cumprimento dos requisitos exigidos pelo Edital de que trata o presente Concurso Público impede a posse do candidato.

26.11 A posse deverá verificar-se no prazo de 10 (dez) dias contatos da data da notificação, convocando o candidato a assumir o cargo, conforme artigo 20 da Lei nº 2960 de 03 de abril de 1995 de Itajaí.

## **27. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Aos ocupantes dos cargos, objeto deste Concurso Público competirá as seguintes atribuições:

### **27.1 ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:**

- a) Atender aos demais servidores e público em geral, quando necessário, preservando o interesse público;
- b) Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho;
- c) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho;
- d) Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando seguir os preceitos da instituição, atuando com respeito ao indivíduo e comunidade;
- e) Dirigir os veículos da Autarquia quando necessário para o bom desempenho das funções do seu emprego público, responsabilizando-se pelo cumprimento das leis de trânsito, bem como pelo zelo do veículo na sua posse, efetuando abastecimento e limpeza nos locais credenciados pelo SEMASA;
- f) Utilizar uniforme e identificação quando fornecido pela Autarquia;
- g) Desenvolver outras atividades determinadas pela Chefia Imediata ou Diretoria, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público;
- h) Fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação, elaborando relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área;
- i) Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e a legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;
- j) Contribuir para que a imagem do SEMASA seja percebida positivamente pelas pessoas que possui contato, zelando pela agilidade, excelência, cordialidade e profissionalismo no atendimento prestado, atendendo, identificando demandas e direcionando prontamente o público interno e externo;
- k) Participar de programas e projetos que tenham relação com o SEMASA além de comissões, conselhos, comitês e demais grupos deliberativos, quando necessário ou determinado pela empresa.

### **27.2 ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **A) ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:**

- Processar pedidos de compras públicas, enquadrando dentro das modalidades e condições adequadas a cada caso;
- Elaborar os termos adequados quando for viável a realização das compras públicas, preparando Editais, Termos de Contratos e Aditivos além da emissão de parecer sobre quebra de Equilíbrio dos contratos;
- Analisar os pedidos de Termos Aditivos aos contratos, verificando os limites de quantidade, valor e prazo definidos na Lei de Licitações;
- Analisar os pedidos de Quebra de Equilíbrio Econômico-Financeiros dos contratos, analisando os índices apresentados comparando-os com aqueles adequados ao caso concreto;
- Analisar os pedidos de Prorrogação de Prazo dos contratos de prestação de serviços continuados, obras e/ou locação de imóveis e equipamentos verificando sempre os limites impostos pela legislação;
- Aplicar os reajustamentos estabelecidos dos contratos que contenham cláusula específica com esta condição, devendo ser lavrado termo de apostilamento de acordo com o índice econômico previamente estabelecido;
- Auxiliar, quando requisitado, a comissão de licitação e/ou especial e o pregoeiro, fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões.

**B) ATENDENTE:**

- Atender ao público via guichê, internet ou telefone, orientando, registrando e solucionando as reclamações e solicitações de serviços;
- Encaminhar os serviços solicitados aos setores competentes;
- Entrar em contato com o cliente sempre que necessário, posicionando-os sobre as soluções das demandas;
- Registrar os atendimentos por assunto alimentando planilhas e quadros, mantendo as informações cadastrais atualizadas;
- Efetuar acionamento telefônico buscando incremento de receita, cobrança ou melhorias cadastrais sempre que determinado pela chefia imediata;
- Contribuir para que a imagem do SEMASA seja percebida positivamente pelas pessoas que possui contato, zelando pela agilidade, excelência, cordialidade e profissionalismo no atendimento prestado, atendendo, identificando demandas e direcionando prontamente o público interno e externo.

**C) ENGENHEIRO AMBIENTAL:**

- Conscientizar e esclarecer a população em prol do meio ambiente através de palestras em escolas públicas, privadas e em toda a comunidade;
- Prestar consultoria técnica nos licenciamentos ambientais;
- Realizar estudos de viabilidade técnica para projetos do Semasa assim como para o perfeito funcionamento das instalações de captação, tratamento e distribuição de água potável, e também da estação de tratamento de efluentes (ETE);
- Desenvolver projetos de pesquisas, ensaios de produtos a fim de implementar tecnologias altamente sustentáveis;
- Desenvolver ações de diagnósticos e caracterização do meio ambiente, monitorando e controlando a qualidade ambiental;
- Controlar o impacto negativo das atividades humanas, visando reduzir a poluição da água, ar e solo, bem como a recuperação de áreas degradadas;
- Atuar na fiscalização de obras e serviços técnicos.

**D) FISCAL DE OBRAS E SANEAMENTO:****Tarefas Externas:**

- Fiscalizar as atividades relativas a projetos, execução e controle de obras ligadas à expansão e manutenção dos sistemas de saneamento em geral;
- Fiscalizar as atividades referentes a operacionalização e manutenção dos sistemas de saneamento em toda área de abrangência da Autarquia;
- Realizar levantamentos e vistorias necessárias ao funcionamento e operacionalização dos sistemas;
- Verificar o funcionamento dos equipamentos e informar o responsável sobre avarias e necessidade de reposição dos mesmos;
- Medir em campo as características físicas das redes do sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto;
- Realizar levantamentos expeditos de campo.

**Tarefas Internas:**

- Promover relatórios referentes às fiscalizações que lhe forem atribuídas;
- Elaborar desenhos técnicos.

**E) FISCAL DE SERVIÇOS COMERCIAIS:****Tarefas Externas:**

- Atuar como fiscalizador dos serviços públicos prestados pela Autarquia, orientando e notificando no caso de descumprimento ao Regulamento do SEMASA;
- Verificar o funcionamento dos equipamentos de uso cotidiano da função e informar o responsável sobre avarias e necessidade de reposição dos mesmos;

- Propor ações de serviços, indicando as ações necessárias para solucionar problemas encontrados no cliente, informando os procedimentos da empresa para solução dos mesmos;
- Inspecionar dentro das suas limitações legais o funcionamento das instalações prediais, medidores, fiscalizando e as novas ligações prediais, identificando as fraudes e notificando-as;
- Informar, autuar, notificar e estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da regulamentação da autarquia;
- Atualizar o cadastro comercial e técnico, promovendo relatórios periódicos sobre atividades e mantendo a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Notificar e orientar, quando detectada irregularidades, no ponto de tomada da instalação predial, o cliente para padronizar o ponto de distribuição e demais providencias que entender necessário.

#### **Tarefas Internas:**

- Operar o sistema operacional da empresa, selecionado e analisando os serviços do dia levando em conta as prioridades estabelecidas;
- Organizar a agenda de atendimento de serviços, informando os colegas sobre serviços agendados e outros encaminhamentos;
- Lançar a finalização das ordens ou autorizações de serviço através de sua digitação no sistema operacional;
- Arquivar a ordem de serviço finalizada, organizando em pastas específicas e dando destinos aos responsáveis.

#### **F) MONITOR DE SANEAMENTO:**

- Verificar a adequação perante as normas das análises de todo o sistema de saneamento da Autarquia, com auxílio do Engenheiro Químico se necessário;
- Determinar a correção de eventuais alterações ocorridas nos processos de saneamento, baseando-se nos relatórios elaborados pelos operadores e nos critérios estabelecidos pelos órgãos reguladores ou legislação;
- Receber os visitantes nas unidades operacionais do SEMASA, mediante agendamento, explanando o seu funcionamento, se necessário;
- Apurar e determinar providências aos responsáveis acerca dos dados de análises e acompanhamento dos dados da telemetria;
- Relatar qualquer anomalia ocorrida no funcionamento de quaisquer das unidades de saneamento, respeitando a urgência para correção;
- Verificar as amostras de saneamento, baseando-se nas planilhas elaboradas pela empresa terceirizada de composição química da água;
- Controlar a qualidade dos equipamentos fornecidos pelo SEMASA, através da verificação do estado de conservação dos equipamentos utilizados em todo o sistema de saneamento;
- Monitorar todo o sistema de saneamento do SEMASA através dos indicadores da telemetria ou in loco quando necessário ou for determinado pela chefia;
- Enviar parecer técnico do estado da qualidade da água e esgoto sempre que solicitado;
- Solicitar a reposição de equipamentos quando os mesmos estiverem danificados;
- Verificar se as informações colocadas na tabela PPR estão dentro dos padrões e especificações das instituições reguladoras;
- Verificar o enquadramento dos equipamentos, segundo as normas de segurança no trabalho.

## **28. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

28.1. Delega-se competência à UNIVALI para:

- a) receber inscrições;
- b) deferir e indeferir inscrições;
- c) emitir documentos de homologação das inscrições;
- d) elaborar, aplicar, julgar e corrigir e avaliar a prova objetiva e de títulos;
- e) apreciar os recursos previstos neste Edital;

- f) receber os valores correspondentes às inscrições;
- g) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- h) prestar informações sobre o concurso dentro de sua competência;
- i) atuar em conformidade com as disposições deste Edital.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1 Todas as despesas decorrentes do presente concurso como a aquisição de material, documentação, passagens, hospedagens e alimentação, são de inteira responsabilidade do candidato.

29.2 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração.

29.3 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital.

29.4 O cônjuge, companheiro (a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:

a) na comissão de concurso, no grupo de funcionários ligados a organização do concurso, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;

b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;

c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

29.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais e Portarias que vierem a ser publicados pelo SEMASA.

29.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

29.7 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis pelo site [www.univali.br/concurso](http://www.univali.br/concurso) e [www.semasaitajai.com.br](http://www.semasaitajai.com.br)

29.8 Do resultado final deste Concurso Público não caberá recurso de qualquer natureza. Os casos omissos serão resolvidos pelo SEMASA e UNIVALI.

29.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Itajaí/SC para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.

Itajaí (SC), 08 de outubro de 2021.

**RAFAEL LUIZ PINTO**

Diretor Geral do Serviço Municipal de Água, Saneamento Básico e Infraestrutura – SEMASA