

**ATO CONVOCATÓRIO N. 02/2022 VINCULADO AO EDITAL CHAMADA PÚBLICA SUPLEMENTAR
Nº 002/2020 VINCULADO AO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 009/2019**

A COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE, designada pela Portaria n. SAMAE -011, de 18 de janeiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **CONVOCA** os candidatos interessados, nas vagas constantes no ANEXO I desta convocação, **para comparecerem, nos respectivos dias e horários constantes da referida tabela, na sede do SAMAE de Timbó, situado à Rua Duque de Caxias n. 56, Centro, Timbó-SC.**

Os candidatos precisam estar cientes e de acordo com o que dispõe o Edital de Chamada Pública SAMAE n. 002/2020.

Os candidatos devem comparecer na data e horário determinados, munidos dos documentos abaixo:

- Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Modelo Constante no Anexo II deste Instrumento);
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) do Grau de Escolaridade exigido para o cargo;
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) da quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da seleção, se houver;
- Cópia do(s) documento (s) comprobatório (s) de experiência na área de atuação – certidões e/ou carteira de trabalho, se houver;
- Cópia do RG ou CNH

O processo de classificação dos candidatos iniciará, impreterivelmente, no horário indicado no ato convocatório, com os candidatos que apresentarem a documentação solicitada.

Não será permitido o preenchimento do formulário constante do ANEXO II no local. Não haverá disponibilidade para realização de fotocópia de documentos no local.

SERÁ LIMINARMENTE DESCLASSIFICADO O CANDIDATO QUE NÃO COMPARECER MUNIDO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA OU COMPARECER APÓS HORÁRIO FIXADO NO ATO CONVOCATÓRIO.

OS CANDIDATOS DEVERÃO ESTAR CIENTES DE QUE AS ATIVIDADES DEVERÃO SER REALIZADAS NA MODALIDADE PRESENCIAL

Timbó, 21 de janeiro de 2022.

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE

Portaria n. SAMAE-011/2021

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS/VAGAS, DATA E HORÁRIO PARA COMPARECIMENTO

CARGO: FISCAL LEITURISTA

Cargo / Função Principal*	Numero de vagas	CARGA HORÁRIA	Prazo de duração do contrato**	DATA E HORÁRIO PARA COMPARECIMENTO NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS LOCALIZADO NA SEDE DO SAMAE ***
Fiscal Leiturista	01	35 horas semanais	30 dias	28 de janeiro das 8:00 h as 12:00h e das 14:00h as 17:00h

*o descritivo de função do cargo, vencimento e os requisitos para exercício das respectivas atribuições estão estabelecidos no Anexos III deste edital

**Prazo inicial poderá ser prorrogado, de acordo com a necessidade e nos termos da Lei n. 2045/98.

*** Rua Duque de Caxias n. 56, Centro, Timbó/SC

Timbó, 21 de janeiro de 2022.

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PESSOAL DO SAMAE
PORTARIA N. SAMAE-011/2021**

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____
RG: _____ data de expedição: _____ órgão expedidor: _____
CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP.: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____
Whatsapp: _____
Cargo Pleiteado: _____
Data: ___/___/20__

ASSINATURA DO CANDIDATO

Para preenchimento exclusivo do Departamento de RH:

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

- () Documento de identificação;
- () CPF;
- () Certificação da escolaridade exigida para o cargo;
- () Declaração da quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da seleção (não obrigatório, exclusivo para pontuação)
- () comprovação do tempo de serviço (não obrigatório, exclusivo para pontuação);
- () comprovante de residência

ANEXO III

Cargo	Requisitos Mínimos	Descrevo Sintético das Funções	Vencimentos
Fiscal Leiturista	<p>- escolaridade nível médio completo;</p> <p>- carteira nacional de habilitação – CNH na categoria mínima #AB#</p>	<p>Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de faturas e correspondências;</p> <p>Atender os Usuários; 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 leituras; Renovar fichários ou listagens que se encontrarem com campos esgotados; Entregar contas de serviços, avisos, correspondências, impressos de divulgação e outros de interesse da Autarquia, aos respectivos usuários;</p> <p>Comunicar ao setor competente os vazamentos de rede e ligações, falta de água e as ligações clandestinas, tão logo sejam constatados;</p> <p>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;</p> <p>Encaminhar fichários e/ou listagens preenchidas, ao arquivo desativado, tão logo</p>	<p>Salário base</p> <p>R\$ 1.615,60</p> <p>Prêmio Eficiência* (Cartão BIQ)</p> <p>R\$ 400,18</p> <p>Adicional de Periculosidade</p> <p>R\$ 199,25</p>

		encerre o exercício; Executar outros serviços afins e/ou compatíveis com a área de atuação, etc.	
--	--	--	--

*Se preenchidos os requisitos da Lei Complementar n. 397/2011