

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO -
ACT Nº 0005 DE 09 DE MARÇO DE 2026.**

**O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE
FRAIBURGO - SANEFRAI**, no uso de suas atribuições;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Contratação em Caráter Temporário - ACT de Agente de Leitura e Inspeção para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público para o Município, para preenchimento de vagas durante o ano de 2026, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 186, de 03 de novembro de 2016, CONSIDERANDO que não existem aprovados em lista de classificação para função, nos termos artigo 4º da referida Lei, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via **INTERNET**, por intermédio de inscrição eletrônica no endereço eletrônico <https://fraiburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/>, no período compreendido entre as 00hs do dia 11 de março até 23:59 de 11 de abril de 2026.

1.2 No ato de inscrição o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) possuir a qualificação exigida para a função conforme, item 1.3 do presente edital.

1.3 O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição por intermédio do site www.fraiburgo.atende.net. Sendo obrigatório cadastro pessoal no sistema, para posteriormente o preenchimento da ficha de inscrição e anexação dos títulos e documentos.

1.4 Para efetivar a sua inscrição e para concluir o envio de documentos comprobatórios pela internet o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.fraiburgo.atende.net ícone Editais ACT e ler atentamente o Edital;



b) Acessar o endereço eletrônico: https://fraiburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso_publico-e-processo-seletivo/detalhar/1

c) Fazer cadastro no sistema;

d) Preencher atentamente o formulário de inscrição;

e) Assinalar o Edital e cargo pretendido;

f) **Acessar** a aba “Anexos” no final da ficha de inscrição e “buscar” “escolher arquivo” para upload;

g) **Digitalizar (escanear) os documentos** que deseja transmitir e salvar o arquivo em formato pdf em seu computador, pen drive ou cartão de memória;

h) Anexar os documentos obrigatórios e os títulos em formato pdf (na capacidade máxima de 2mb por arquivo);

i) Após o preenchimento dos dados, revisar todos os itens da ficha de inscrição e transmitir os dados;

j) Efetivar a inscrição com a confirmação dos dados

1.5 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

1.5.1 O candidato declara, para os fins de direito, que os documentos apresentados são verdadeiros e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos anexados.

1.6 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios.

1.7 Não poderá ser efetuada mais de 01 (uma) inscrição para a mesma função, sendo considerada a primeira inscrição confirmada.

1.8 Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração da inscrição, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone.

1.9 A comprovação de habilitação específica de escolaridade e requisitos específicos para assumir o cargo ao qual se inscreveu, será exigido no ato da contratação.

QUADRO DE INSCRIÇÃO

2. Ao inscrever-se para o quadro de inscrição, o candidato deverá atender aos requisitos da área de atuação e nível de escolaridade exigidos para a habilitação que deseja realizar a sua inscrição, quais sejam:

Código	Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento	Qualificação Exigida
1.	Agente de Leitura e Inspeção	40hs	R\$ 1.927,71	- Ensino Médio - CNH nas categorias A, AB ou B, no mínimo



DA CLASSIFICAÇÃO

2.1 A classificação do processo seletivo será através da soma dos pontos atribuídos aos títulos para a função de Agente de Leitura e Inspeção , abaixo estabelecidos

QUADRO DE PONTOS

Pontos	Títulos
8	Ensino Superior
02	Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação, realizados a partir de 2020 máximo de 10(dez) títulos): até 50 horas
04	de 51 horas até 100 horas
06	de 101 horas até 150 horas
08	de 151 horas até 200 horas
10	acima de 200 horas
02	Certidão de Tempo de Serviço na área específica de atuação, contagem até a data de inscrição: de 6 meses até 18 meses
04	de 19 meses até 36 meses
06	de 37 meses até 54 meses
08	de 55 meses até 72 meses
10	acima de 72 meses

2.2 Na computação dos pontos os títulos já considerados para pontuação não serão somados novamente.

2.3 A classificação ocorrerá distintamente por código, em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos.

2.4 Em caso de empate, terá melhor classificação o candidato que tiver maior idade como critério de desempate.

2.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a)apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
- b)não atender os requisitos de habilitação necessários para função escolhida;
- c) descumprir qualquer item deste edital;
- d)houver sido punido em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicante perante o Município de Fraiburgo, por infração disciplinar, com aplicação de penalidade de advertência, repreensão, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, destituição de função gratificada, enquanto perdurar seus efeitos, nos termos da Lei Complementar 109/2010.

2.6 Julgadas as inscrições com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências deste edital, a lista dos candidatos considerados aptos a realizar a prova prática, em data e local a ser divulgado posteriormente, até o limite dos **10(dez)** melhores classificados no Código do Quadro Geral de Inscrições, será divulgada, no Diário Oficial dos Municípios e na página da internet www.fraiburgo.atende.net.



2.7 A prova prática destina-se a avaliar o desempenho do candidato em relação às atribuições e tarefas da função de Agente de Leitura e Inspeção, sendo os seus requisitos e critérios determinados no Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.8 Realizada, avaliada e julgada a prova prática, a lista dos candidatos considerados aptos, com a devida classificação, será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e na página da internet www.fraiburgo.atende.net.

2.9 O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá até 02 (dois) dias após a data de publicação da lista citada no item anterior no órgão oficial de publicação do município para apresentar recurso, devendo este ser por escrito, fundamentado e encaminhado ao Secretário de Administração e Planejamento.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa da classificação.

3.2 A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 02 (dois) dias para comparecer, no horário de expediente do Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, munido com os documentos relacionados no item 3.6 deste edital.

3.3 A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato no processo seletivo.

3.4 O contratado será remunerado de conformidade com vencimento vinculado a função no qual efetuou sua inscrição.

3.5 O contrato de trabalho estabelecerá carga horária de 40 horas semanais.

3.6 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

I - Atestado de aptidão para o desempenho da atividade, fornecido por Médico do Trabalho ou pela equipe multiprofissional do município, conforme dispuser o regulamento específico;

II - Declaração que o exercício da função pública não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

III - documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal e demais solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoal;

IV - comprovação da inexistência de condenações criminais, com trânsito em julgado, que tornem inviável o estabelecimento do vínculo (certidão de antecedentes criminais).

3.6.1. Considera-se impeditivo à contratação de que trata o inciso IV do item anterior (certidão de antecedentes criminais), a prática dos seguintes crimes:

I - crimes sexuais contra vulnerável previstos nos artigos 217-A e subsequentes do Código Penal, tais como:

a) estupro de vulnerável;

b) corrupção de menores;

c) satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente;

d) favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável;



e) divulgação de cena de estupro ou de cena de estupro de vulnerável, de cena de sexo ou de pornografia;

II - crimes previstos nos artigos 240 e subsequentes do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que tratam da produção, venda, distribuição, aquisição e posse de pornografia infantil e outras condutas relacionadas à pedofilia na internet;

III - outros crimes de natureza sexual contra crianças ou adolescentes previstos na legislação;

IV - condenados por feminicídio ou por infração à Lei Maria da Penha.

3.7 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas a função no qual se inscreveu nos locais em que o município de Fraiburgo tenha necessidade temporária de atendimento.

3.8 O ato convocatório cessará os efeitos quando expirar prazo do contrato e seus aditivos, ou na data final de sua validade previamente estabelecida.

3.9 As normas de contratação seguirão a legislação especial prevista na Lei Municipal n. 186/2016, não gerando qualquer vínculo efetivo com o Município.

3.10 Todos os candidatos convocados, quando exigido, deverão submeter-se a avaliação através de anamnese clínica e social, a ser realizada por equipe multiprofissional do município, conforme dispuser regulamento próprio.

3.10.1 O candidato que se recusar a submeter-se a avaliação descrita, observadas as condições do regulamento específico, será excluído deste processo seletivo.

4 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a confirmação dos dados no sistema, responsável pelas mesmas.

4.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo.

4.3 Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Fraiburgo.

4.4 O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com o Município de Fraiburgo.

4.5 Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer o função ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado.

4.6 Em caso de alteração de endereço ou telefone do candidato, é obrigatória sua atualização junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, sob pena de, uma vez não localizado no momento da convocação, ser considerado desistente da vaga.



4.7 O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria de Administração.

4.8 O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Secretário Municipal de Fraiburgo, em até 02 (dois) dias úteis da sua publicação.

4.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

4.10 São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I - Disposições Gerais da Prova Prática;

ANEXO II - Função Pública de Agente de Leitura e Inspeção.

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e publicado o presente edital.

Fraiburgo, SC, 09 de março de 2026.

Juliano Artemio Zonta
Presidente da Autarquia Municipal de Fraiburgo

Talessa Fagundes Schizzi

Matrícula 16779-2 Declaro que o presente Edital passa publicizado, em inteiro teor, no Diário Oficial dos Municípios – DOM, nos termos da Lei Municipal nº 2.034, de 09 de dezembro de 2009 e Decreto de Delegação 1458/2025, conforme autoriza a Lei Municipal 2670/202



ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA PRÁTICA

1. A data, os horários e o local da prova prática para a função descrita no quadro geral de inscrição (item 1.3.) serão divulgadas posteriormente.
2. A avaliação e aplicação da prova prática será realizada por Comissão formada por servidores públicos, sendo no mínimo 03(três), designados pelo Presidente da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI.
3. Estarão aptos a realizar a prova prática os **10(dez)** melhores colocados no código da função descrita no Quadro Geral de Inscrições, de acordo com a análise dos títulos, sendo que o candidato só será permitido a realização da prova prática nas datas, locais e horários a serem definidos.
4. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identificação, em perfeitas condições.
5. Não será admitido para realização das provas práticas o candidato que se apresentar em local diverso, data ou após o horário definido.
6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7. A duração máxima da prova prática será de 30(trinta) minutos.
8. Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros durante as realizações das provas práticas.
9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a escolha da vestimenta e sapatos para a realização das provas, não se responsabilizando o Município por acidentes físicos causados pelo candidato.
10. A prova prática pretende verificar se os candidatos preenchem as atribuições das funções do quadro geral de inscrições.
11. Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem no local e horários determinados, não portaram os documentos de identificação e habilitação exigidos, que se recusarem, deixarem ou não conseguirem realizar as tarefas solicitadas pela comissão.
12. Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI e pela Comissão de avaliação e aplicação da prova prática.



ANEXO II

FUNÇÃO AGENTE DE LEITURA E INSPEÇÃO

1. DAS ATRIBUIÇÕES

1.1. Missão: Realizar leitura e inspeção de medidores, visando apurar dados de consumo de água, possibilitando envio de faturas e posterior cobrança, bem como detectar irregularidades em medidores, tomando as medidas cabíveis para solução do problema.

1.2. Responsabilidades:

1.2.1 Apurar consumo de água, visando coletar dados precisos que possibilitem a geração de faturas:

- Identificando a localização do medidor;
- Identificando adequação da categoria do consumidor;
- Lendo medidor de consumo;
- Inspeccionando e detectando fraudes ou defeitos no medidor;
- Emitindo ou solicitando emissão de contas de água.

1.2.2 Entregar ao usuário as faturas, avisos e impressos diversos, bem como notificações referentes ao consumo excessivo de água, substituição ou adulteração de hidrômetros e ligações ilegais de ramais de água, justificando, em formulário próprio, quando for este o caso, o motivo da não entrega da fatura ou aviso.

1.2.3 Zelar pela correta leitura e registro de dados, anotando anormalidades de alterações de cadastro, hidrômetros danificados, impossibilidade de leitura, entre outras ocorrências, bem como atualizando dados de cadastro e analisando os registros de consumo de água.

1.2.4 Realizar retirada, colocação ou solicitar a instalação ou substituição de hidrômetros, bem como realizar corte e religação de água ou ramal predial.

1.2.5 Subsidiar levantamento estatístico de consumo de água:

- Anotando a quantidade de peças, pessoas, tipos de economias, instalações hidráulicas e sanitárias em prédios, residências e outras instalações que utilizem os serviços de água,
- Levantando informações de campo para inscrição e atualização de cadastro de usuários.

1.2.6 Vistoriar e inspecionar ligações, imóveis, entre outros, emitindo parecer da inspeção e anotando em formulário próprio os dados referentes a vistorias, notificações, autorização de passagens de esgoto em fundo de lote, registrando as ocorrências, analisando:

- ligações domiciliares,
- ligações cortadas ou canceladas,
- instalações sanitárias e hidráulicas,
- a conformidade da instalação de ramais de água e esgoto com o projeto padrão em vigor,
- infiltrações de esgoto de residência para residência ou de ocorrências de esgoto a céu aberto, - imóveis, verificando o tipo de uso para determinação de categorias



de serviços e adequação de uso às taxas estabelecidas, de acordo com classificação das economias.

1.2.7 Detectar vazamentos subterrâneos, solicitando as providências necessárias, visando contribuir com a saúde da população e a preservação ambiental.

1.2.8 Dirimir dúvidas e atender solicitações de usuários quando estas estiverem ao seu alcance, bem como levar as demais ao conhecimento dos superiores e sugerir ao usuário que procure a unidade competente para prestação de informações sobre os serviços.

1.2.9 Realizar tarefas de apoio administrativo, auxiliando a execução das atividades internas da sua área de atuação.

1.2.10 Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

1.2.11 Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos.

1.2.12 Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

1.2.13 Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

1.2.14 Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

1.2.15 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

1.2.16 Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

2. CRITÉRIOS

2.1. Quadro de avaliação e pontuação:

Pontos	Itens a serem avaliados
0 a 10	Conhecimentos básicos de operação de dispositivos eletrônicos;
0 a 10	Noção de localização no município de Fraiburgo através de coordenadas geográficas;
0 a 10	Prática na leitura da medição do hidrômetro;
0 a 10	Prática na detecção de fraudes nos hidrômetros;
0 a 10	Prática na via pública: normas de circulação e conduta;
0 a 10	Prática na via pública: parada, manobras e estacionamento;

2.2. A prova prática será realizada de acordo com o que for determinado pela



Comissão, com os equipamentos pertencentes ao Município de Fraiburgo, compatíveis com as atribuições da função pública.

