

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2022 - RETIFICADO

WILLIAM FERNANDES MOLINA, DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO do Município de Brusque, doravante denominado de SAMAE, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do CONCURSO PÚBLICO destinado ao preenchimento de vagas de categoria funcional, constantes no Quadro de Pessoal do SAMAE, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
03/10/2022	Publicação do Edital.
24/10/2022 até as 17horas do dia 23/11/2022	Período de Inscrições.
24/10/2022 até 13/11/2022	Prazo para anexar documentos para Isenção.
14/11/2022	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
16 a 18/11/2022	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
21/11/2022	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
24/10/2022 a 24/11/2022	Prazo para Pagamento da Taxa de Inscrição.
29/11/2022	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos.
30/11/2022 a 02/12/2022	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição.
09/12/2022	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição. Homologação das Inscrições. Publicação do Local e Horário da Prova Objetiva.
18/12/2022	Realização da Prova Objetiva.
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 22 horas).
19 a 21/12/2022	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
09/01/2023	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva.
	Convocação para Realização da Prova Prática.
10 a 12/01/2023	Prazo para recurso contra Nota da Prova Objetiva e Convocação para Realização da Prova Prática.
13/01/2023	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva e Convocação para Realização da Prova Prática.
22/01/2023	Realização da prova Prática
24/01/2023	Publicação da Nota da Prova Prática e Classificação Provisória.
25 a 27/01/2023	Prazo para recurso contra Nota da Prova Prática e Classificação Provisória.
30/01/2023	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Prática e Classificação Provisória.
30/01/2023	Publicação do Resultado Final Para Homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da nomeação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos,

intempéries e por decisão da Comissão Especial de Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos do SAMA E durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.acesseconcursososc.com.br e www.samaebru.com.br as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. Lei Municipal nº 147/2009.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, por SEDEX até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, em envelope único por candidato, para a empresa no seguinte endereço:

**ACESSE CONCURSOS LTDA,
RUA PARÁ, 162, BAIRRO ESTADOS - TIMBÓ/SC, CEP 89120-000
CONCURSO PÚBLICO–EDITAL 04/2022- SAMA E BRUSQUE
VAGA PCD
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DA INSCRIÇÃO:
CARGO:**

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:**

- *A espécie e o grau de deficiência,*
- *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,*
- *A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).*
- *A provável causa da necessidade especial.*

Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico.

b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

d) **Anexo III deste Edital**, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, 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.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato que estiver na condição de pessoa com deficiência que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado pessoa sem deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.br onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de:

24/10/2022 até as 17 horas do dia 23/11/2022

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o município que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e o SAMAE não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Concurso Público, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou **WhatsApp 47-984207695**, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto, até as 17 horas do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional, ou ainda fora do prazo estabelecido.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Concurso Público poderão ser sanadas através do telefone 47-33331855, do e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou no aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**, solicita-se que os candidatos preferencialmente solicitem informações através de e-mail ou WhatsApp, para que as informações fiquem registradas. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação **“Status Deferido”**.

Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.

4.5. O SAMAE e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) para o e-mail contato@acesseconcursossc.com.br ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração.

4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.

4.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no e-mail contato@acesseconcursossc.com.br no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.) até o último dia de inscrição. O candidato deverá levar cópia do e-mail da solicitação, bem como a cópia da resposta deferindo seu pedido no dia da prova.

4.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para contato@acesseconcursossc.com.br onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.8.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

4.8.2.3. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 70,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 120,00
PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 150,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de medula óssea.

5.1.1. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal percapta de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos).

5.2.1. Os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CadÚnico, deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção, preencher o nº do NIS no campo destinado a este fim e anexar o comprovante da inscrição no Cadastro Único.

5.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CadÚnico, a banca poderá consultar o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, até **13/11/2022**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.3.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Concurso Público.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP)** de caráter classificatório e eliminatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.3.1, ao cargo de **Agente Hidráulico. As normas para realização da prova prática estão no anexo IV.**

6.4.1. O candidato que não comparecer na prova prática, será considerado ELIMINADO deste processo seletivo. Serão eliminados também da prova prática, os candidatos que obtiverem nota inferior a 5,00 (cinco) na prova prática ou desistirem de realizar a prova prática.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. **Para o cargo de Agente Hidráulico** a nota final será $PO = 50\% + PP = 50\%$, onde a fórmula final será $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$.

6.6.1. **Para os demais cargos** a Nota Final será: $PO = 100\%$.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PP = Prova Prática

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 18 DE DEZEMBRO DE 2022. RECOMENDA-SE AOS CANDIDATOS QUE COMPAREÇAM AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE.

7.1.1. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

7.1.2. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.

7.1.3. Os candidatos devem reservar o período matutino e vespertino para realização da prova, pois poderá ser realizada em dois períodos dependendo do número de candidatos inscritos.

7.1.4. Os candidatos após a publicação do local e horário da prova objetiva, poderão imprimir o cartão de ensalamento, que estará disponível na área do candidato.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de

Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, fotos de documentos, xerox ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 25 e 40 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	05	06 A 10	0,30
MATEMÁTICA	05	11 A 15	0,30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	16 A 25	0,55
TOTAL	25		10,00

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	10	01 A 10	0,25
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,20
MATEMÁTICA	05	16 A 20	0,20
INFORMÁTICA	05	21 A 25	0,20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	26 A 40	0,30
TOTAL	40		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato.

7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato poderá ser eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.6. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.7. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

7.2.3.8. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

7.2.3.9. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar o cartão resposta solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

7.2.3.10. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e o SAMA E não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de provas.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de prova e um cartão-resposta para cada cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de provas está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.2 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Concurso Público.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

7.4.2 Para os casos previstos na Lei Federal 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que jurados, devidamente comprovado.

Para os demais candidatos será:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- 4º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;
- 5º Que obtiver melhor nota na prova de Informática;
- 6º Que tiver maior idade.

CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- 4º Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;
- 5º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva;
- 8.1.6. Da convocação para realização da prova prática;
- 8.1.7. Da nota da prova prática;
- 8.1.8. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento **PROTOCOLADO** junto ao Setor de Recursos Humanos da SAMAE.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Concurso Público. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra formulação das Questões, o candidato poderá acessar o caderno de prova na aba documentos/recursos, escolher a opção provas, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.2. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar o cartão resposta na área restrita do candidato, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.3. O cartão resposta e o caderno de prova não serão enviados por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para

recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira nato ou naturalizado;
- b) Ser aprovado em todas as etapas deste concurso público;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- d) Ter aptidão física e mental, que será verificada por junta médica oficial e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- e) Quitação eleitoral ;
- f) Quitação militar (para o sexo masculino);
- g) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado —a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- k) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei e sua regulamentação.

9.1.1. O candidato aprovado deverá ter aptidão física e mental e apresentar **CÓPIA COLORIDA E ORIGINAL** da seguinte documentação:

- a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento, CPF e carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- i) Certidão de casamento, declaração de união estável ou certidão de nascimento se for solteiro;
- j) Laudo de inspeção de saúde, procedido por órgão médico oficial;
- k) Foto 3x4 atualizada;
- l) Cópia da Carteira de Trabalho (frente e verso);
- m) PIS/PASEP;
- n) Comprovante de endereço atualizado no próprio nome;
- o) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- p) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato;
- q) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- r) Declaração de bens e valores ou cópia da Declaração entregue a Receita Federal caso tenha declarado
- s) Termo de Interesse no Cargo preenchido e assinado pelo candidato
- t) Comprovante de qualificação cadastral do e-Social. (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- u) Certidão negativa de ações criminais (expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina - **SAJ e EPROC**. Comarca em que reside, emitidas pelos sites: <<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>> e <<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>> ou certidão de antecedentes criminais do estado que reside.;
- v) Comprovante de situação cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
- w) Declaração de dependentes IRRF;
- x) CPF de todos os dependentes (cônjuge e filhos)

9.2. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio do site SAMA E e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC. O candidato deverá se apresentar no setor de Recursos Humanos do SAMA E na data estabelecida no edital de convocação.

9.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as chamadas que se darão por editais de convocação, acompanhadas de portarias de nomeação que serão publicadas no site SAMAE e no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

9.4. A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a Legislação Vigente.

9.5. Os candidatos convocados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, e serão avaliados por junta médica Oficial designada, que avaliará a sua condição física e mental.

9.6. Os modelos das declarações exigidas no item 9.1.1 serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do SAMAE no ato da convocação.

9.7. Por ocasião da posse, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício estatutário da Lei Complementar 147/2009 adotado pela Prefeitura do Município de Brusque/SC e às normas regulamentadoras aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por junta médica, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

9.8. Exames a serem apresentados para junta médica, no momento do exame admissional, custeados pelo candidato:

a) EXAMES DE EXIGÊNCIA BÁSICA DE CARÁTER GERAL:

a1) EXAMES LABORATORIAIS: Hemograma Completo, Glicose, Parasitológico de fezes, Parcial de urina, VDRL.

a2) EXAMES RADIOLÓGICOS: RX de Tórax (PA e PERFIL), RX de Coluna Lombo - Sacra (PA e PERFIL).

b) EXAMES PARA MAIORES DE 40 ANOS DE IDADE:

b1) Todos os exames de caráter geral descritos no item 1, Colesterol, Triglicérides, Creatinina, Eletrocardiograma com laudo, Exame de Acuidade Visual de fundo de Olho com Laudo de Oftalmologista.

c) EXAMES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

c1) Exames exigidos nos itens anteriores:

c2) Laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

d) OUTROS EXAMES PODEM SER SOLICITADOS, DEPENDENDO DOS DADOS CLÍNICOS APRESENTADOS NO MOMENTO DO EXAME ADMISSSIONAL.

9.9. O candidato com deficiência, ao ser convocado, será submetido a Junta Médica Oficial do Município de Brusque/SC a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

10. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades do SAMAE, respeitada a ordem de classificação.

10.3. A convocação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência do SAMAE. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de: telefone, e-mail, publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC e no site do SAMAE.

10.4. O candidato que não comparecer no prazo estipulado da convocação ou comparecer e não assumir a vaga, será eliminado deste certame, não sendo possível sua reclassificação ou solicitação de ser inserido ao final da lista de aprovados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Concurso Público, serão publicados nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e www.samaebru.com.br

11.2. A homologação do Concurso Público far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes as vagas de Pessoas Com Deficiência, com classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência, sendo de responsabilidade do SAMA E a homologação.

11.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;

11.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

11.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

11.5.4. Anexo IV – Norma para Realização da Prova Prática;

11.5.5. Anexo V – Atribuições dos cargos.

BRUSQUE, 03 de outubro de 2022.

WILLIAM FERNANDES MOLINA
Diretor Presidente SAMA E

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA.

CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO BASE - R\$
	AC	PCD				
<i>Advogado</i>	1+CR	--	40h	Objetiva	Formação Superior Completa em Direito com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$ 10.078,34
<i>Agente Administrativo</i>	04+CR	--	40h	Objetiva	Ensino Médio Completo e Curso de Informática.	R\$ 2.501,17
<i>Agente de ETA</i>	04+CR	--	40h	Objetiva	Ensino Médio Completo, com registro no Conselho ou Órgão fiscalizador do exercício da profissão Curso Básico de Informática.	R\$ 2.918,03
<i>Agente Hidráulico</i>	08+CR	--	40h	Objetiva e Prática	Formação em Ensino Fundamental Séries Iniciais Incompleta (Obrigatória comprovação de 1ª à 4ª série completa).	R\$ 2.501,17
<i>Engenheiro Ambiental</i>	1+CR	--	40h	Objetiva	Formação Superior Completa em Engenharia Ambiental, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do exercício da profissão.	R\$ 5.002,34
<i>Engenheiro Civil</i>	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino Superior em Engenharia Civil, com Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.	R\$ 5.002,34
<i>Engenheiro Sanitarista</i>	1+CR	--	40h	Objetiva	Ensino superior em Engenheiro sanitaria e registro Conselho Regional Engenharia e Arquitetura.	R\$ 5.002,34
<i>Mecânico</i>	1+CR	--	40h	Objetiva	Formação Completa em Ensino Médio com curso profissionalizante.	R\$ 3.695,39

CR = CADASTRO RESERVA

AC= AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CH = CARGA HORÁRIA SEMANAL

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO COMUM AO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Classificação do sujeito – Ortografia, acentuação e pontuação – Classes Gramaticais – Formação de Palavras, Sinônimos e Antônimos, Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA:

Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, juros simples. Problemas envolvendo Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Área, Volume, Capacidade Volumétrica. Composição de metros cúbicos e metros quadrados.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque.

CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Ortografia, acentuação e pontuação. Sintaxe – Morfologia – Classes de Palavras – Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III.

MATEMÁTICA: Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta), razões e proporções; Matemática Financeira: Juros simples e compostos. Média, moda e mediana.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Brusque.

INFORMÁTICA: Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores. Noções de segurança para Internet. Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros. Correio Eletrônico. Sistemas de proteção antivírus e outros. Configuração e utilização de Impressoras e periférico. Extensões de arquivos; conversores para PDF.

CONTEÚDO ESPECÍFICO POR CARGO

ADVOGADO: DIREITO CONSTITUCIONAL 1) Constituição Federal: 1.1) Dos princípios fundamentais; 1.2) dos direitos e garantias fundamentais; 1.3) Da organização do Estado: a) Da organização político-administrativa; b) Dos municípios; c) Da administração pública; 1.4) Da organização dos poderes: a) Do Poder Legislativo; b) Do Poder Executivo; c) Do Poder Judiciário; d) Das funções essenciais à Justiça; 1.5) Da tributação e do orçamento: a) Do sistema tributário nacional; b) Das finanças públicas; 1.6) Da ordem social: a) Da seguridade social; b) Da educação, da cultura e do desporto; c) Do meio ambiente. 1.7) Emendas constitucionais. 2) Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 e alterações; 3) Lei n. 9.868, de 10 de novembro de 1999 e alterações; 4) Lei n. 9.882, 03 de dezembro de 1999 e alterações. 5) Lei Orgânica do Município. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Conceito e Fontes de Direito Administrativo. 2) Administração Pública: a) estrutura administrativa; b) agentes públicos. 3) Poderes Administrativos: uso e abuso de poder, poder de polícia, poder disciplinar, poder hierárquico, poder regulamentar. 4) Atos administrativos. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos; 7) Licitação; 8) Servidores Públicos; 9) Improbidade Administrativa; 10) Bens públicos; 11) Responsabilidade Civil do Estado; 12) Decreto-Lei n. 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. 13) Decreto-Lei n. 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. 14) Lei n. 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. 15) Lei n. 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. 16) Lei n. 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. 17) Lei n. 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. 18) Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. 19) Lei n. 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. 20) Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. 21) Lei n. 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. 22) Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações. 23) Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município Lei Complementar Municipal 147/2009. Lei Complementar Municipal 143/2009.

DIREITO CIVIL 1) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei n. 4.657/1942 e alterações). 2) Código Civil: **2.1)** Das pessoas: a) Das pessoas naturais; b) Das pessoas jurídicas; c) Do domicílio. **2.2)** Dos bens; **2.3)** Dos fatos jurídicos: a) Negócio jurídico; b) Atos jurídicos lícitos; c) Atos ilícitos; d) Prescrição e decadência; e) Da prova. **2.4)** Direito das obrigações: a) Das modalidades das obrigações; b) Da transmissão das obrigações; c) Do adimplemento e extinção das obrigações; d) Do inadimplemento das obrigações; e) Dos contratos em geral; f) Das várias espécies de contratos; g) Dos atos unilaterais; h) Da responsabilidade civil. **3)** Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. **4)** Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. **5)** Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** 1) Código de Processo Civil: **1.1)** Das normas processuais civis. **1.2)** Da função jurisdicional: a) Da jurisdição e da ação; b) Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; c) da competência interna. **1.3)** Dos sujeitos do processo: a) Das partes e dos procuradores; b) Do litisconsórcio; c) Da intervenção de terceiros; d) Do juiz e dos auxiliares da justiça; e) Do Ministério Público; f) Da advocacia pública; g) Da Defensoria Pública. **1.4)** Dos atos processuais: a) Da forma, do tempo e do lugar dos autos processuais; b) Da comunicação dos atos processuais; c) Das nulidades; d) Da distribuição e do registro; e) Do valor da causa; **1.5)** Da tutela provisória: a) Disposições gerais; b) Da tutela de urgência; c) Da tutela de evidência. **1.6)** Da formação, da suspensão e da extinção do processo: a) Da formação do processo; b) Da suspensão do processo; c) Da extinção do processo. **1.7)** Do processo de execução: a) Da execução em geral; b) Das diversas espécies de Execução; c) Dos embargos à execução; d) Da suspensão e extinção do processo de execução. **1.8)** Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: a) Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; b) Dos recursos. **2)** Lei n. 12.016/2009 e alterações; **3)** Lei n. 4.717 de 29 de junho de 1965 e alterações; **4)** Lei n. 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. **5)** Lei n. 7.347, 24 de julho de 1985 e alterações. **6)** Lei n. 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. **7)** Lei n. 9.099, 26 de setembro de 1995 e alterações. **DIREITO TRIBUTÁRIO** 1) Sistema Tributário Nacional (Código Tributário Nacional). 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Lei 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. **DIREITO PENAL:** 1) Culpabilidade, Ilícitude, Punibilidade e Tipicidade; 2) Dos crimes contra a Administração Pública: a) Crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; b) Crimes praticados por particular contra a administração em geral; c) crimes contra a administração da justiça; d) crimes contra as finanças públicas. 3) Lei n. 9.605/1998. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1) Princípios constitucionais e infraconstitucionais de Direito Processual Penal; 2) Código de Processo Penal: **2.1)** Da ação penal; **2.2)** Da ação civil; **2.3)** Da competência; **2.4)** Da prova. 3) Lei 12.694/2012. Lei Orgânica do Município de Brusque/SC. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021. Leis de Licitações e Contratos vigentes.

Alterado pela retificação 01/2022.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos; Generalidades Administrativas Públicas. Correspondência Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Correio eletrônico. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Noções de Gestão Pública; - Lei de Responsabilidade Fiscal. Leis de Licitações e Contratos vigentes. Empenho, Liquidação, restos a pagar. LDO (Leis das Diretrizes Orçamentárias). LOA (Lei Orçamentária Anual). Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021. Lei Complementar Municipal 147/2009 e Lei Complementar Municipal 143/2009.

Alterado pela retificação 01/2022.

AGENTE DE ETA: Operação de instalações de tratamento de água: abertura e regulação de válvulas; Testes básicos para controle da qualidade da água: floculação, análises de pH, cloro, turbidez e cor. Uso de produtos químicos para depuração, desodorização e clarificação da água. Manipulação de dispositivos automáticos para adição de produtos; Funcionamento das instalações de ETA ou ETE. Manutenção de equipamentos. Controlar os estoques de produtos químicos; Sistema de Draga ou Bomba Flutuante. Portaria 2.914 - MS - CONAMA 357, que regem a qualidade das águas de Abastecimento Público e do Meio Ambiente. Métodos e sistemas de tratamento de água para Abastecimento Público. Produtos químicos relacionados ao tratamento de água. Confecção de relatórios. Técnica das águas mananciais para fins de tratamento. Características físicas, químicas e organolépticas existentes em uma água destinada ao Abastecimento Público, de acordo com as Normas, Portarias e Resoluções em vigor. Controle bacteriológico relacionado à água de Abastecimento Público. Noções de Segurança do Trabalho. coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório. Manipulação de substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório. Análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água. Pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuída à população, visando à manutenção e a melhoria da sua qualidade. Análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o

seu retorno ao meio ambiente. Interpretação dos resultados dos exames, análises e testes. Relatórios técnicos, computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias. Verificação periódica dos aparelhos de laboratório, enviando-os para reparo, quando for o caso, e preparando-os para sua utilização. Esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021. Equipamentos de Proteção Individual – EPI - NR6 e Programas de Riscos Ambientais – RN9.

AGENTE HIDRÁULICO: Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas e materiais utilizados nas instalações. Manuseio e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações. Noções de segurança no trabalho: condições e atos inseguros, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros; acidentes no trabalho: causas e prevenção. Comportamento no ambiente de trabalho. Abertura e fechamento de vala nos diferentes tipos de pavimento (Asfalto, Lajota, Paralelepido, Areia, Saibro). NR6 e Programas de Riscos Ambientais – RN9. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

ENGENHEIRO AMBIENTAL: Legislação Federal: Código Florestal (Lei Federal Nº 4.771 de 1965) e alterações. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal 6.766 de 1979). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Decreto Federal Nº 3.179 de 1999, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000) e alterações. Instituição da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA (Lei Federal Nº 10.165 de 2000). Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257 de 2001). 2. Resoluções Federais: Resolução CONAMA Nº 001 de 1986 – Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA Nº 237 de 1997. Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA Nº 303 de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. Resolução CONAMA Nº 307 de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Resolução CONAMA Nº 308 de 2002. Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte. Resolução CONAMA Nº 357 de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Resolução CONAMA Nº 369 de 2006. Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente. 4. Noções de segurança individual e coletiva. 5. Noções de primeiros socorros. 6. Noções básicas de Licenciamento Ambiental. 7. Noções básicas de Meio Ambiente e Saúde. 8. Impactos ambientais das atividades humanas, no solo, ar e água. 9. Estudo de Impacto Ambiental. 10. Conservação ambiental. 11. Disposição de resíduos, separação, reciclagem, destino e prevenção. 12. Transporte de cargas perigosas. 13. Recursos florestais. 14. Infrações ambientais e penalidades. 15. Meio Ambiente nas Constituições Federal e Estadual. Noções de ética e cidadania. Constituição Federal, Estatuto do Servidor, Lei Orgânica Municipal e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

ENGENHEIRO CIVIL: Tecnologia do concreto e da argamassa. Projeto e Execução de estruturas em concreto armado (ABNT NBR 6.118:2007 e 2014). Projeto e Execução de alvenarias estruturais e de vedação. Projeto e execução de impermeabilizações. Tecnologia de revestimentos cerâmicos. Conforto acústico (Poluição sonora: medição e avaliação de ruídos; projeto de tratamento acústico de ambientes, ABNT NBR 10151:2000 Versão Corrigida:2003), lumínico e térmico. Patologia das estruturas de concreto e fundações. Patologia das alvenarias e revestimentos. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR's). Organização de canteiros de obras e planejamento de execução de obras. Obras e projetos complementares: projeto arquitetônico (Representação de projetos de arquitetura - ABNT NBR 6492:1994, Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura - ABNT NBR 13532:1995), fundações, contenções, elétrico, telefônico e lógica, hidráulico, sanitário, proteção contra incêndio, pluvial e estrutural. Levantamento Geotécnico. Acessibilidade em edificações - ABNT NBR 9050:2004 Versão Corrigida:2005. Desempenho em Edificações - ABNT NBR 15575:2013. Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - ABNT NBR 16401:2008. Guarda-corpos para edificação - ABNT NBR 14718:2008. Saídas de emergência em edifícios - ABNT NBR 9077:2001. Perícias de engenharia na construção civil - ABNT NBR 13752:1996. Avaliação de Bens imóveis, Orçamentação e Probabilidade. Orçamentação e programação de obras de edificação. Sistemas de informação aplicados à

gestão de obras de edificação Engenharia econômica e de avaliações. Curva ABC, composição de custos unitários e totais, cronogramas físico e físico-financeiro, BDI. Probabilidade e Estatística. Obras hidráulicas: projeto e manutenção de açudes, barragens e canais. Manejo de resíduos sólidos domésticos, industriais e de serviços de saúde. Impactos ambientais de obras de infra-estrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. Sistemas de gestão ambiental ISO 14000. Legislação específica: Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 001, de 23 de janeiro de 1986 - Estabelece os critérios básicos para o uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental como um dos instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 9.433, de 08 de Janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 - Dispõe sobre o licenciamento ambiental. Portaria nº 2914, de 12 de dezembro de 2011 - Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seus padrões de potabilidade. Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Pavimentos, Rodovias e Transportes. Conceitos e funções de pavimentos flexíveis, rígidos, semi-rígidos e invertidos. Solos e agregados para pavimentação: caracterização, classificação e comportamento quanto à resistência e deformações (elásticas e permanentes). Ligantes asfálticos: tipos, classificação e emprego. Execução de terraplenagem: operações e equipamentos. Revestimentos asfálticos por penetração e misturas asfálticas: constituição, dosagem e dimensionamento de pavimentos rígidos (método PCA 1984) e flexíveis (métodos do DNIT e mecânico). Avaliação estrutural e projeto de reforço de pavimentos (PRO 11/79 e PRO 269/94). Avaliação funcional de pavimentos (PRO 08/78). Conceito de serventia. Conceitos básicos de gerência de pavimentos. Drenagem de pavimentos. Operação de sistemas de transporte público. Dimensionamento de subsistemas de diferentes modais. Noções de pontes, contenção de taludes. Composições de custos de materiais e serviços, especificações técnicas do DAER. Patologias em pavimentos. Pontes e viadutos: principais tipos de patologias; recomendações para o reforço, reparação, conservação e segurança da estrutura. Infraestrutura Urbana. Projeto e execução: vias de trânsito, rede de abastecimento de água, rede de esgoto pluvial, rede de esgoto cloacal, rede de energia elétrica, iluminação pública. Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Lei nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Resolução - RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002. 10. Lei nº 5.194, de 24 de setembro de 1966. 11. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. 12. Lei nº 12.462, de 4 de agosto 2011. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

ENGENHEIRO SANITARISTA: Química ambiental: Águas naturais e potáveis. Qualidade da água: Importância da água na engenharia sanitária. Características físicas e químicas das águas de abastecimento. Padrões de potabilidade. Microbiologia Sanitária: Noções de bacteriologia aplicada ao Sanitarismo. Biologia Sanitária. Hidrobiologia sanitária. Práticas de laboratório. Interpretação de análises laboratoriais sanitárias. Hidráulica. Conceitos de hidrostática e hidrodinâmica. Geologia Aplicada a Engenharia Sanitária e Ambiental. Ação geológica da água (de superfície e subterrânea). Hidrologia e Climatologia. Ciclo hidrológico. Escoamento superficial, infiltração, evapotranspiração. Elementos e fatores climáticos. Poluição das águas. Graus de poluição. Alterações provocadas pela poluição. Sistemas e Graus de tratamento de águas residuárias. Legislação. Autodepuração. Aspectos técnicos, econômicos, sanitários e legais do controle da poluição. Poluição atmosférica. Classificação dos poluentes. Padrões de qualidade do ar. Metodologia de controle da poluição atmosférica. Monitoramento. SAA – Sistema de Abastecimento de Água. Captação, adução, Tipos de tratamento, preservação e distribuição. SES – Sistema de Esgoto Sanitário. Coleta, direcionamento, tipos de tratamento e destinação final. Drenagem Urbana. Sistemas de drenagem urbana – concepção, dimensionamento (canais, galerias, bueiros, dissipadores, etc.). Saúde Ambiental: Saúde pública. Epidemiologia geral. Doenças transmissíveis e seus controles. Gestão e Planejamento ambiental. Políticas de desenvolvimento. Instrumentos de gestão. Legislação ambiental. Planejamento no sistema da gestão ambiental. Análise de risco. ISO 14.000 e Sistemas de gestão. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

MECÂNICO: 1. Problemas técnicos. 2. Tipos de bombas, nomenclaturas de bombas. 3. Segurança dos equipamentos. 4. Hierarquia, conhecimentos básicos da função. 5. Manutenção de máquinas e equipamentos, mecânica. 6. Matérias isolantes, motores e máquinas, noções de motores e bomba. 7. Noções de metrologia. Conceitos sobre as normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional: Equipamentos de Proteção Individual – EPI - NR6 e Programas de Riscos Ambientais – RN9. Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.

ANEXO IV
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

AGENTE HIDRÁULICO

A prova prática será realizada no dia 22 de janeiro de 2023. O local e horário da prova prática será publicado juntamente com a convocação para realização da prova prática.

Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições da função e/ou emprego público, com tempo máximo de 30 (trinta) minutos para a execução da prova.

Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Certame. Será eliminado também o candidato que não conseguir realizar a tarefa no tempo estipulado ou desistir de realizar a prova prática.

A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração sua habilidade ao realizar o (a) mesmo (a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto a função e/ou emprego público, dar-se-á da seguinte forma:

a) O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do teste serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

NÃO usou EPIs (-1,00)
NÃO usou roupas adequadas, calça e calçado fechado (-1,00)
NÃO identificou as ferramentas e peças corretamente (- 3,00)
NÃO soube informar qual a função das peças e materiais apresentados (- 2,00)
NÃO aguardou a ordem de início e fim, percebendo a tarefa a ser executada (-0,50)
NÃO utilizou corretamente os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho (-1,00)
NÃO teve cuidado com as ferramentas (-0,50)
NÃO Executou a tarefa proposta corretamente (-3,00)
NÃO teve postura corporal durante a execução da tarefa (-0,50)
NÃO organizou o local e guardou os equipamentos/materiais/ferramentas após terminar a tarefa (-1,00)

Para realização da prova o candidato deve apresentar documento oficial com foto, sob pena de ser desclassificado do certame.

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

- ↳ Defender direitos e interesses do SAMAE, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos.
- ↳ Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas.
- ↳ Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos.
- ↳ Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros.
- ↳ Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros.
- ↳ Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e participar de comissões de inquéritos e sindicâncias.
- ↳ Assistir ao SAMAE, na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação.
- ↳ Supervisionar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades de natureza administrativas relacionadas às áreas de Recursos Humanos, Contábil-Financeira, Compras, Patrimônio e Cobrança.

- ↳ Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
- ↳ Cadastrar e manter atualizadas as informações funcionais e outros relativos a servidores e terceirizados;
- ↳ Elaborar relatório de frequência de servidores e terceirizados;
- ↳ Preparar dados para o processamento da folha de pagamento;
- ↳ Elaborar folha de pagamento, e outros relatórios mensais e anuais de acordo com a legislação vigente;
- ↳ Elaborar portarias, declarações, certidões, autorizações e outros referentes à administração de pessoal;
- ↳ Prestar informações em requerimento dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente;
- ↳ Cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, mensais ou em períodos preestabelecidos;
- ↳ Elaborar/auxiliar processo de concurso público partindo das necessidade efetivas, conforme quadro de lotação de pessoal;

- ↳ Preparar cronograma de treinamentos, programação de treinamento e convocação ou convites para treinados;
- ↳ Contatar com os responsáveis pelas avaliações de desempenho, auxiliando-os e informando quanto ao atendimento dos prazos de devolução dos formulários e emissão de relatórios, bem como, acompanhar os resultados das avaliações;
- ↳ Contatar com os responsáveis pelas avaliações de desempenho, auxiliando-os e informando quanto ao atendimento dos prazos de devolução dos formulários e emissão de relatórios, bem como, acompanhar os resultados das avaliações;
- ↳ Realizar outras atividades referentes à administração de pessoal;
- ↳ Receber, classificar, realizar pesquisa de preços, dando encaminhamento às requisições de compras de materiais e serviços dos diversos setores;
- ↳ Manter cadastro de fornecedor atualizado;
- ↳ Cumprir todas as etapas referentes ao processo de compras e licitações, obedecendo rigorosamente as legislações específicas;
- ↳ Emitir e controlar Contratos;
- ↳ Publicar os atos legais previstos na Lei de Licitação e Contratos;
- ↳ Emitir ordens de fornecimento;
- ↳ Realizar tarefas referentes ao patrimônio, compreendendo cadastro de bens, controle de bens, bem como sugerir o leilão de bens inservíveis;
- ↳ Desenvolver e cadastrar novos fornecedores de materiais e serviços;
- ↳ Emitir registros cadastrais de fornecedores;
- ↳ Prestar informações ao Tribunal de Contas referente as Licitações e Contratos;
- ↳ Cadastrar em sistema próprio materiais e serviços;
- ↳ Executar tarefas do setor de faturamento, compreendendo emissão de contas, referente ao consumo dos usuários, alimentando o sistema com dados apresentados pela leitura dos hidrômetros;
- ↳ Analisar cadastros e contas e definir de acordo com as normas da Autarquia os serviços de corte, desligamento e religação de água;
- ↳ Analisar situação dos hidrômetros;
- ↳ Notificar débitos com a autarquia;
- ↳ Definir estratégias e elaborar itinerários de cobrança de valores devidos, contatando devedores e negociando formas de pagamento;
- ↳ Registrar informações de negociações com o devedor;
- ↳ Elaborar relatórios de corte de fornecimento de água;
- ↳ Verificar os comprovantes e outros documentos relativos a operações de pagamento, das entradas em caixa e de outras transações financeiras;
- ↳ Efetuar os cálculos necessários para se assegurar da exatidão das referidas transações;
- ↳ Preparar a relação de cobrança e de pagamentos efetuados pela empresa, assim como o balanço das contas, especificando os saldos contra ou a favor, para facilitar o controle financeiro da empresa;
- ↳ - Auxiliar na elaboração do PPA (Plano Plurianual);
- ↳ - Auxiliar na elaboração da LDO (Leis das Diretrizes Orçamentárias);
- ↳ - Auxiliar na elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual);
- ↳ Auxiliar no registro de operações contábeis
- ↳ Executar tarefas pertinentes a Tesouraria;
- ↳ Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo a autarquia, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculos de valores, apresentando relatórios estatísticos, observando rigorosamente prazos de entrega e datas de vencimento das obrigações inerentes ao seu setor;
- ↳ Planejar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades e analisando resultados;
- ↳ Encaminhar informações ao Ministério Público, Previdência Social, Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos quando for solicitado;
- ↳ Zelar pela manutenção e conservação de seus equipamentos e seu local de trabalho;
- ↳ Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

AGENTE DE ETA

- ↳ Operar estações de tratamento de água conforme os padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigentes;
- ↳ Operar unidades de tratamento, controlando o correto funcionamento de todos os equipamentos e instalações de ETAs;
- ↳ Efetuar coleta e análises físico-químicas em água;

- ↳ Preparar as soluções químicas utilizadas no tratamento de água e controlar estoques de produtos químicos para evitar interrupção no tratamento;
- ↳ Controlar as dosagens de produtos químicos aplicados nas Estações;
- ↳ Preencher formulários de controle inerentes às ETAs;
- ↳ Requisitar materiais e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços;
- ↳ Contribuir com a correta distribuição de água a população permitindo sua passagem as tubulações principais através do bombeamento da água tratada e acionamento dos registros e válvulas;
- ↳ Ler marcações de indicadores dos painéis de controle e telemetria para tomar providencias se necessário;
- ↳ Preparar e aplicar soluções químicas dentro dos parâmetros preestabelecidos para manter padrões físicos, químicos e biológicos;
- ↳ Atender e explicar o funcionamento de uma ETA a escolas, entidades, ou cidadãos, com prévio agendamento;
- ↳ Atender ao telefone prestando informações sobre o funcionamento do sistema em horários em que não houver telefonista na Autarquia;
- ↳ Executar a limpeza de unidades de tratamento de água;
- ↳ Zelar pelo bom funcionamento, limpeza e ordem de instrumentos, equipamentos e dependências do setor;
- ↳ Fazer uso de EPI's conforme normas da autarquia;
- ↳ Executar demais atividades inerentes ao cargo.

AGENTE HIDRÁULICO

- ↳ Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, válvulas e equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água.
- ↳ - Fazer instalação de água, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral;
- ↳ - Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos;
- ↳ - Executar a abertura e fechamento de valas, com a remoção do pavimento reaterro e apiloamento da vala;
- ↳ - Executar nas dependências da Autarquia, conserto de válvulas torneiras e providenciar a substituição de tubos;
- ↳ - Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de redes e consertos de ligações, tanto de água;
- ↳ - Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares;
- ↳ - Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado;
- ↳ - Realiza serviços de escuta com geofone mecânico/eletrônico, para localização de vazamentos ocultos na rede de abastecimento de água;
- ↳ - Efetuar medidas de pressões manométricas e cotas de altitude;
- ↳ - Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário;
- ↳ - Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço;
- ↳ - Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do cargo;
- ↳ - Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- ↳ Dirigir veículos para se locomover até o local de trabalho;
- ↳ - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

- Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente;
- Realizar diagnóstico, manejo, tratamento e controle de problemas ambientais nas instalações de captação, tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, além de identificar e avaliar a dimensão do problema, propor solução, projetá-la, implantá-la e monitorá-la para resolver e/ou minimizar os problemas e impactos ambientais utilizando técnicas de recuperação de áreas degradadas, que permitirão a preservação, a conservação e a recuperação de recursos naturais;
- Elaborar Estudos de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) e Relatório de Controle Ambiental (RCA), atuar nos processos de gestão ambiental e de certificação ambiental série isso 14000, elaborar Plano de Controle Ambiental (PCA), Relatório de

Avaliação de Desempenho Ambiental (RADA) e demais documentos necessários para o licenciamento ambiental das instalações;

- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários, com o intuito de eliminar e/ou reduzir os impactos ambientais;
- Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos de qualidade e segurança preestabelecidos;
- Fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais;
- Realizar diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis;
- Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas;
- Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias;
- Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área;
- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios;
- Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Ambiental, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Além de exercer as atribuições do Engenheiro Ambiental que estão definidas na Resolução nº 447, de 22 de setembro de 2000.

ENGENHEIRO CIVIL

- ↳ Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras civis e serviços pertinentes a captação, tratamento, adução, reservação e distribuição de água e assegurar padrões técnicos exigidos.
- ↳ Elaborar projetos referentes a obras civis, bem como sua aprovação nos órgãos competentes, compreendendo-se Alvará de Construção, Habite-se, desmembramento, remembramento, atualização de confrontantes e medidas;
- ↳ Avaliar as condições gerais requeridas para as obras civis, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a edificação;
- ↳ Definir especificações técnicas de materiais, equipamentos e serviços, bem como estudar e apresentar relação custo/benefício das alternativas disponíveis para as diferentes obras;
- ↳ Elaborar planos de trabalho, cronogramas físicos, quantitativos de materiais e serviços, orçamentos;
- ↳ Elaborar projetos de edificações, redes de água e redes coletoras de esgoto e/ou avaliar projetos de terceiros, visando financiamentos federais e/ou estaduais ou visando otimização dos serviços executados pelo SAMAE;
- ↳ Elaborar laudos técnicos referentes à consulta de viabilidade e funcionamento de edificações e/ou redes e ramais de água e de esgoto;

- ↳ Coordenar a construção e a manutenção das edificações da autarquia, dentro das atribuições da Engenharia Civil, elaborar medições de serviços, verificando cumprimento de cronogramas e garantindo que os serviços sejam executados dentro das normas e padrões preestabelecidos pelo SAMAE e/ou da Prefeitura;
- ↳ Analisar e aprovar projetos de obras e instalações pertinentes ao abastecimento de água e à coleta e tratamento de esgoto de loteamentos, conjuntos habitacionais, edifícios, indústrias e demais edificações relevantes;
- ↳ Encaminhar junto aos órgãos competentes a documentação exigida referente às medições e prestação de contas, relacionadas aos projetos e conveniados e de terceiros;
- ↳ Analisar projetos e emitir relatório técnico, projetos de obras e instalações pertinentes ao abastecimento de água e de esgoto sanitário de loteamento, conjuntos habitacionais, edifícios, indústrias, entre outros;
- ↳ Desenvolver e acompanhar as atividades destinadas ao controle de perdas;
- ↳ Responder tecnicamente junto ao órgão competente – CREA (Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia), as ações de engenharias efetuadas pelo SAMAE;
- ↳ Pesquisar, implantar e monitorar novas tecnologias para os serviços de água e esgoto;
- ↳ Zelar pela limpeza do local de trabalho;
- ↳ Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA

- ↳ Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.
- ↳ Contribuir com o bem-estar e saúde da população, verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, controlando vetores biológicos transmissores de doenças e realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.
- ↳ Elaborar projetos de obras, construções, instalações e equipamentos para sistemas sanitários, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, bem como determinando dimensões, volume, forma e demais características.
- ↳ Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários.
- ↳ Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos.
- ↳ Fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais.
- ↳ Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas.
- ↳ Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
- ↳ Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- ↳ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.
- ↳ Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

- ↳ Ministar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

MECÂNICO

- ↳ Executar serviços destinados a promover a manutenção preditiva, preventiva e corretiva de conjuntos moto-bomba, máquinas e aparelhos utilizados nos sistemas de água.
- ↳ - Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos mecânicos;
- ↳ - Promover a desmontagem, verificação e montagem de bombas, motores, chaves, painéis e acessórios eletromecânicos;
- ↳ - Promover a manutenção e recuperação de ferramentas;
- ↳ - Executar serviços diversos com solda elétrica e corte com maçarico e acetileno;
- ↳ - Efetuar instalações, reparos e revisões de aparelhos e acessórios eletromecânicos;
- ↳ - Manter observância das normas de higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos;
- ↳ - Operar conjuntos Motobombas, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da Autarquia;
- ↳ - Inspeccionar e anotar e corrigir problemas de mal funcionamento dos conjuntos Motobombas, relacionados com a amperagem, as altas temperaturas nos mancais da caixa de gaxetas, as vibrações e os ruídos estranhos;
- ↳ - Manter a limpeza e a ordem no local de trabalho;
- ↳ - Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia;
- ↳ - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.