



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 001/2025

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado a prover vagas em caráter efetivo, do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, do Município de São Bento do Sul, define suas normas e dá outras providências.

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, doravante denominado **SAMAE**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público, para o preenchimento de vagas em caráter efetivo, de acordo com a Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município), inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e o que se regerá pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso;
- 1.2 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAMAE;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o SAMAE a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;
- 1.4 O presente Concurso Público será dividido em fases eliminatórias e/ou classificatórias:
  - 1.4.1 Primeira Fase – Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - 1.4.2 Segunda Fase – Prova Prática de caráter eliminatório para os cargos de Motorista, Operador de Máquina, Operador de Redes de Água e Esgoto, e Operador Eletricista.
- 1.5 A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;
- 1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://portal.institutotupy.com.br/edital/ver/57>, denominado “Página do Certame”;
  - 1.6.1 Na “Página do Certame”, conterà o link de acesso para o sistema de acompanhamento de sua inscrição, doravante denominado “Área do Candidato”;
  - 1.6.2 O acesso à Área do candidato será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição.

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos objeto deste Concurso Público, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal, número de vagas e vencimento mensal, estão indicados nos **Quadros 01, 02 e 03** deste Edital;

#### Quadro 01 – Cargos de Nível de Ensino Fundamental:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
AUXILIAR TÉCNICO	40h	CR	R\$ 3.440,17	Ensino Fundamental Completo e Curso específico em eletricidade e/ou comandos elétricos.

**CHS – Carga Horária Semanal / CR – Cadastro Reserva**



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

## Quadro 02 – Cargos de Nível de Ensino Médio:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
ANALISTA DE SANEAMENTO I	40h	CR	R\$ 3.440,17	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.
ASSISTENTE TÉCNICO	40h	CR	R\$ 4.351,11	Curso Técnico de Nível Médio Eletromecânica e Conhecimento em Informática.
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	40h	CR	R\$ 3.440,17	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de extensão na área e Conhecimento em Informática.
MOTORISTA	40h	1 + CR	R\$ 3.440,17	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "D".
OPERADOR DE ETA/ETE	36h	CR	R\$ 4.351,11	Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática.
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	1 + CR	R\$ 3.440,17	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "C".
OPERADOR DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO	40h	CR	R\$ 3.440,17	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "B".
OPERADOR ELETRICISTA	40h	CR	R\$ 3.440,17	Ensino Médio Completo, Curso específico em eletricidade e ou comandos elétricos, e CNH Categoria "B".
TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES	40h	CR	R\$ 4.351,11	Ensino Médio Completo e Curso técnico específico.

### CHS – Carga Horária Semanal / CR – Cadastro Reserva

## Quadro 03 – Cargos de Nível de Ensino Superior:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
BIÓLOGO	40h	CR	R\$ 6.215,90	Ensino Superior Completo no curso específico e Registro no Órgão de Classe.
CONTADOR	40h	1 + CR	R\$ 8.769,74	Ensino Superior Completo no curso específico, Registro no Órgão de Classe e Conhecimento em Informática.
ENGENHEIRO CIVIL	40h	CR	R\$ 10.574,52	Ensino Superior Completo no curso específico, Registro no Órgão de Classe e Conhecimento em Informática.
ENGENHEIRO SANITARISTA	40h	1 + CR	R\$ 10.574,52	Ensino Superior Completo no curso específico, Registro no Órgão de Classe e Conhecimento em Informática.

### CHS – Carga Horária Semanal / CR – Cadastro Reserva

2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Concurso Público são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital;

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 26 de maio de 2025 às 20h00min do dia 1º de julho de 2025**;



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

- 3.2 O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:
- 3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Realizar inscrição” na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, **imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição** gerados pelo sistema.
- 3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo o candidato armazenar consigo o **Comprovante Provisório de Inscrição**.
- 3.2.3 O SAMAE e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.3 O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Concurso Público é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível de ensino superior, R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível de ensino médio e R\$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de nível de ensino fundamental.
- 3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição, devendo o candidato armazenar consigo **a cópia do boleto bancário, assim como do seu respectivo comprovante de pagamento**;
- 3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **1º de julho de 2025**;
- 3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.3.2, devendo o candidato observar o horário limite estabelecido pela instituição bancária para liquidação do título;
- 3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item;
- 3.3.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;
- 3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pagou o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.
- 3.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 30 de maio de 2025**, realizar o Pedido de Isenção por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas neste, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:
- 3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a **realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue** nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;
- 3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea).
- 3.4.3 A partir das **18h00min do dia 09 de junho de 2025** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4 deverá acessar a opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato para verificar se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito), caso o pedido seja INDEFERIDO (não aceito) o candidato deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.
- 3.5 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste edital de concurso público;

- 3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição no mesmo edital, portanto, em desacordo com o item 3.5, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;
- 3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas;
- 3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada preferencialmente nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:
- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
  - b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
  - c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
  - d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
  - e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.
- 3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o SAMAE e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;
- 3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;
- 3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.8 Os candidatos pessoa com deficiência, os enfermos, as lactantes, poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo a estes concedidos as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:
- 3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal leitor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;
- 3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo e/ou auxílio de Intérprete de LIBRAS;
- 3.8.3 Para o candidato deficiente físico e/ou enfermos: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;
- 3.8.4 Para a candidata lactante: O direito de amamentar seu filho com idade inferior a 7 (sete) meses durante a realização das provas, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;
- 3.8.5 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo “outras condições” e anexar a este um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo detalhadamente as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.
- 3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até às 20h00min do dia **1º de julho de 2025**, por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:
- 3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência ou que possuam outras condições especiais, Laudo Médico Conclusivo emitido em período inferior a 1 (um) ano, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência ou enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- 3.9.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 7 (sete) meses na data da prova;

- 3.9.3 Em até 3 (três) dias antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido na opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para verificar se este foi deferido (aceito), assim como obter eventuais orientações de como exercê-lo.
- 3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:
- ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
  - ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
  - encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências do presente edital;
  - ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
  - não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
  - não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receber benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
  - não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.
- 3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;
- 3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 03 de julho de 2025** na Página do Certame;
- 3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;
- 3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7 deste Edital;
- 3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.
- 4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**
- 4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 228/2001, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;
- 4.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de cinco vagas providas em cada cargo.
- 4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;
- 4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;
- 4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as 20h00min do dia **1º de julho de 2025**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção “Cotas”, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico Conclusivo comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
  - Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo);
  - Ter sido emitido de forma legível.

- 4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;
- 4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **08 de julho de 2025** na Página do Certame.
- 4.7 Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Concurso Público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;
- 4.8 As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 4.9 A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação conforme item 4.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;
- 4.9.1 A equipe médica, ao seu critério, poderá solicitar ao candidato a apresentação ou realização de exames complementares.
- 4.10 A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 4.10.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;
- 4.10.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.
- 4.11 Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 4.12 A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

## **5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS**

- 5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **27 de julho de 2025 (domingo)**;
- 5.2 A partir das **18h00min** do dia **22 de julho de 2025**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;
- 5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da “Área do Candidato” na opção “Local de Prova”;
- 5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;
- 5.2.3 **Não serão enviados** informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;
- 5.2.4 Na hipótese de na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de São Bento do Sul encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, estas serão remarcadas para novas datas.

- 5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no município de São Bento do Sul;
- 5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, estas também poderão ser aplicadas em municípios limítrofes de São Bento do Sul, neste caso, os candidatos residentes no município de São Bento do Sul, serão preferencialmente alocados nos espaços disponíveis no município de São Bento do Sul.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;
- 6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;
- 6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;
- 6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;
- 6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.
- 6.2 A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, distribuídas conforme o **Quadro 04**;

### Quadro 04 – Composição das provas:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	08	2	16
Matemática e Raciocínio Lógico	08	2	16
Administração Pública e Legislação	04	2	08
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-----</b>	<b>100</b>

- 6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;
- 6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva;
- 6.2.3 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/HoraLegalBrasileira.php> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;
- 6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;
- 6.3.2 O SAMA E e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.
- 6.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.
- 6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

- 6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;
- 6.4.3 **Não serão aceitos** documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item 6.4.1;
- 6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.
- 6.5 Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;
- 6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;
- 6.5.2 Qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas podem interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não cabendo, neste caso, interposição de pedido de recurso visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.
- 6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;
- 6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):
- à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
  - à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
  - à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
  - à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 6.6.2 **Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;**
- 6.6.3 **Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapalaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;**
- 6.6.4 Ficam excluídos do item anterior a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-las para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;
- 6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação de prescrição médica;
- 6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;
- 6.6.7 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;
- 6.6.8 O Instituto Tupy, visando preservar a veracidade e autenticidade do concurso público, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista

pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento por parte do candidato acarretará a sua eliminação do certame;

6.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido e assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta pode implicar na atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;

6.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 3 (três) horas;

6.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;

6.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas;

6.6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

6.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia de realização das provas objetivas.

6.9 **Das normas de prevenção às doenças respiratórias:**

6.9.1 A execução das provas será realizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes em prevenção às doenças respiratórias;

6.9.2 Para acessar e permanecer no local de provas, é facultado ao candidato o uso de máscara de proteção;

6.9.3 Para o candidato que optar pela utilização de máscara de proteção, no momento da identificação pessoal, o fiscal solicitará ao candidato, que exiba seu documento de identificação (frente e verso) e retire sua máscara de proteção por alguns segundos, para fins de comparação de sua fisionomia com a foto do documento apresentado;

6.9.4 O candidato que não observar as normas de prevenção dispostas neste edital, assim como em eventuais informativos complementares, estará sujeito a eliminação do certame.

## **7. DAS PROVAS PRÁTICAS**

7.1 Serão convocados para a prova prática prevista no item 1.4.2 deste edital, os candidatos aos cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Redes de Água e Esgoto, e Operador Eletricista**, aprovados nas provas objetivas e pré-classificados no respectivo cargo até a 30ª (trigésima) colocação:

7.1.1 Havendo empate na última colocação da pré-classificação, para aplicação do item 7.1, serão convocados todos os candidatos com a mesma pontuação nesta colocação;

7.1.2 Serão considerados reprovados neste certame os demais candidatos que não atingirem pontuação suficiente para que sejam convocados na forma dos itens 7.1 e 7.1.1;

7.1.3 Os candidatos pré-classificados para a prova prática serão convocados por Lista de Convocação para a Prova Prática, publicada na Página do Certame com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência à data de sua realização, sendo naquela informada a data, local e horário de realização da prova (fechamento do portão);

7.1.4 Do edital de convocação constará o cargo, a nominata dos candidatos, em ordem alfabética, seu número de inscrição, pontuação da prova objetiva, o local, data e horário de fechamento do portão de acesso;

7.1.5 As provas práticas poderão ocorrer em qualquer um dos dias da semana (de domingo a sábado);

- 7.1.6 No caso de situações climáticas adversas que impeçam no todo ou em parte a realização das provas práticas, a banca examinadora, a seu critério, poderá transferir a data e/ou horários de aplicação;
- 7.1.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (indisposições, câibras, estados menstruais, contusões, luxações, fraturas, gravidez, etc.), que impossibilitem a realização da prova ou diminuam a performance do candidato, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Comissão Organizadora, mesmo que ocorram durante a realização da prova.
- 7.2 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/HoraLegalBrasileira.php> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão ao local de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;
- 7.2.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova prática;
- 7.3 Somente será admitido para realizar a prova prática, o candidato que chegar ao local da prova dentro do horário previsto para o fechamento do portão de acesso e que estiver munido de documento original de identidade nos termos do item 6.4 deste edital;
- 7.3.1 Para os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, para a realização dos testes, será obrigatória a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH conforme a categoria exigida para o exercício do cargo (Conforme Quadro 02 deste edital);
- 7.3.2 Após a identificação o candidato será encaminhado para um espaço reservado onde aguardará pelo chamado para iniciar seu(s) teste(s).
- 7.4 A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo:
- 7.4.1 Para o cargo de **Motorista**, a prova prática constará da inspeção, arguição oral, operação de implemento (carga e descarga de caçamba) e condução de veículo pesado em via pública;
- 7.4.2 Para o cargo de **Operador de Máquinas**, a prova prática constará da inspeção, arguição oral, condução e operação de máquina retroescavadeira em atividades para as quais se destinam, a saber: atividades de carga e descarga de materiais, abertura e fechamento de valas e terraplanagem;
- 7.4.3 Para o cargo de **Operador de Redes de Água e Esgoto**, a prova prática constará da montagem e/ou desmontagem de sistema hidráulico conforme esquema apresentado pela Banca de Provas;
- 7.4.4 Para o cargo de **Operador Eletricista**, a prova prática constará da montagem e/ou desmontagem de sistema elétrico conforme esquema apresentado pela Banca de Provas.
- 7.5 As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”;
- 7.5.1 Obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para, sem auxílio, executar as atividades propostas com produtividade e segurança;
- 7.5.2 O candidato que durante a prova não demonstrar conhecimento mínimo para realização das atividades, praticar “Ato Inseguro” ou não zelar pelo equipamento utilizado, será impedido de prosseguir na realização da prova prática, sendo conseqüentemente considerado “NÃO APTO” na prova prática;
- 7.5.3 Obterá o conceito “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades;
- 7.5.4 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver o conceito “APTO”;
- 7.5.5 Será considerado reprovado neste certame o candidato, que obtiver o conceito “NÃO APTO”, assim como aquele que não comparecer ou desistir da realização da prova prática;
- 7.5.6 As provas práticas serão realizadas pelo Instituto Tupy com suporte técnico do SAMAE;
- 7.5.7 A realização das provas práticas estará sujeita às normas de prevenção às doenças respiratórias, estabelecidas no item 6.9 deste Edital.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas e práticas (se houver) serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva;
- 8.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - Possuir o maior número de dependentes;
  - Possuir idade mais elevada.
- 8.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, pontuação e classificação;
- 8.4 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

## **9. DOS PEDIDOS DE RECURSOS**

- 9.1 É admitido pedido de recurso quanto:
- ao resultado dos pedidos de isenção;
  - à lista das inscrições deferidas;
  - ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
  - à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
  - à opção considerada como certa nas provas objetivas;
  - à pontuação da prova objetiva;
  - ao resultado da prova prática;
  - à classificação preliminar.
- 9.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;
- 9.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.
- 9.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;
- 9.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;
- 9.3.2 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;
- 9.3.3 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.
- 9.3.4 Serão preliminarmente indeferidos:
- Pedidos de recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
  - Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
  - Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
  - Pedidos de recursos contra eventuais erros gráficos e/ou ortográficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
  - Pedidos de recursos que visem a correção de atos praticados pelo candidato;
  - Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.
- 9.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;
- 9.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

- 9.6 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 9.7 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 9.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **23 a 30 de maio de 2025**, no Setor de Atendimento do SAMAE situado à Rua João Wenceslau Pscheidt, nº 811, Bairro Brasília, São Bento do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min.
- 9.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

### 10. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 10.1 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 10.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.
- 10.3 Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 10.4 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do SAMAE. A nomeação é de competência do Diretor-Presidente do SAMAE, e será realizada de acordo com a necessidade do SAMAE, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 10.5 O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação por meio de edital de chamamento a ser publicado no Diário Oficial dos Municípios e/ou site da Prefeitura, assim como por contato telefônico e/ou e-mail informados no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- 10.5.1 O candidato deverá comunicar ao SAMAE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida a após o prazo estabelecido no item 3.7.1e) deste Edital;
- 10.5.2 Para alterar seus dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no Setor de Atendimento do SAMAE (situado à Rua João Wenceslau Pscheidt, nº 811, Bairro Brasília, São Bento do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min), documento indicando seu cargo, número de inscrição, dados a serem alterados, e-mail e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;
- 10.5.3 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seus dados cadastrais, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 10.5.
- 10.6 O candidato deverá se apresentar ao SAMAE no prazo de 02 (dois) dias contados da data de publicação da convocação, para confirmar o interesse na vaga, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional, o qual deve ocorrer no prazo máximo 20 (vinte) dias da data de apresentação;
- 10.6.1 Para a realização do exame médico o candidato deverá apresentar-se impreterivelmente no local e horário agendado, portando documento original de identidade assim como os exames médicos listados no **Anexo 03** deste edital;
- 10.6.2 A critério do médico do trabalho poderão ser solicitados exames complementares. Os eventuais custos para realização dos exames correrão por conta do candidato.
- 10.6.3 O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO;
- 10.6.4 Os candidatos que obtiverem o parecer APTO no exame pré-admissional, deverão comparecer a recepção do Setor de Recursos Humanos para realizar agendamento para a entrega dos documentos constantes no item 10.7;
- 10.6.5 A não apresentação do candidato nos prazos determinados pelo SAMAE, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;
- 10.6.6 Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.

- 10.7 Os candidatos convocados deverão apresentar ao SAMAE junto ao Setor de Recursos Humanos, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:
- a) 01 Foto 3x4;
  - b) Nº de conta corrente/salário no Banco ITAÚ (vinculada ao CNPJ do SAMAE, combinar retirada da carta no RH do SAMAE);
  - c) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (emitido após a realização do exame médico pré-admissional);
  - d) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, solicitar declaração da instituição de atuação na qual deverá constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho (a declaração deverá ser assinada pelo responsável da instituição);
  - e) Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
  - f) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
  - g) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio; ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
  - h) Certidão Negativa, e/ou Narrativa, CÍVEL e CRIMINAL, de 1º e 2º grau, das Comarcas de São Bento do Sul e do local de domicílio do candidato - Disponível em [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br) ou Fórum;
  - i) Certidão Negativa de Débito Municipal (de São Bento do Sul e da sede do domicílio do candidato);
  - j) Fotocópia da Cédula de Identidade (RG);
  - k) Fotocópia do CPF (ou Comprovante de Situação Cadastral no CPF);
  - l) Fotocópia do Título de Eleitor;
  - m) Fotocópia do Comprovante de votação da última Eleição ou Certidão de QUITAÇÃO da Justiça Eleitoral; disponível no site: <http://www.tse.jus.br>
  - n) Fotocópia da Certidão de Nascimento, Casamento, Casamento com Averbação ou União Estável registrada em cartório atualizada;
  - o) Fotocópia da Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
  - p) Fotocópia da Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
  - q) Fotocópia do Atestado de Frequência escolar dos filhos entre 06 e 14 anos;
  - r) Fotocópia da Carteira de Identidade, CPF; Título de Eleitor e Certidão de Nascimento/Casamento do cônjuge ou companheiro;
  - s) Fotocópia do CPF dos filhos ou dependentes economicamente;
  - t) Fotocópia do Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista (para homens até 45 anos);
  - u) Declaração de Residência assinada e sem rasuras ou fotocópia do comprovante de residência do mês atual;
  - v) Fotocópia do Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia autenticada em cartório);
  - w) Fotocópia da Carteira de vacina contra Rubéola (homens e mulheres até 39 anos) - Lei 10.196 de 24 de julho de 1996;
  - x) Nº do PIS/PASEP e sua data de cadastro, se não constar na Carteira de Trabalho;
  - y) Fotocópia da Carteira de Trabalho onde constam a foto, dados pessoais e cópia dos registros de trabalho ou Carteira de Trabalho Digital onde constam os Dados Pessoais;
  - z) Extrato do CNIS (Extrato Previdenciário CNIS) (pode ser retirado através do aplicativo “MEU INSS”);
  - aa) Fotocópia do Registro Profissional, (Identidade Profissional) (conforme exigência do cargo);
  - bb) Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de SC e Certidão Negativa de Processo Ético;
  - cc) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH (conforme exigência do cargo).
- 10.8 O não atendimento ao item 10.7 ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;
- 10.9 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

## **11. DO FORO JUDICIAL**

- 11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de São Bento do Sul/SC.

## **12. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

- 12.1 Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
- divulgar este Concurso Público;
  - receber os pedidos de inscrições;
  - deferir e indeferir as inscrições;
  - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas e práticas;
  - julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
  - prestar informações sobre este Concurso Público.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 Ao Diretor-Presidente, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do SAMAE;
- 13.2 Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet no Página do Certame;
- 13.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 13.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 13.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 13.6 Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
  - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
  - ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
  - atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
  - recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 13.7 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 13.8 Para atender conveniências administrativas, o SAMAE poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 13.9 A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 13.10 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 13.11 A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao SAMAE o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 13.12 Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

- 13.12.1 O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.
- 13.13 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 13.14 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do SAMAE como do Instituto Tupy;
- 13.14.1 O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
  - na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
  - como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 13.15 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do SAMAE como do Instituto Tupy;
- 13.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul/SC, 22 de maio de 2025.

Oswalcir Peters  
Diretor-Presidente SAMAE



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025

### ANEXO 01

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

##### AUXILIAR TÉCNICO

Executar serviços destinados a promover a operação e a manutenção dos componentes dos sistemas de água e esgoto; Inspecionar, coordenar e executar trabalhos locais; Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança elétricos, fogo etc.; Preparar e dosar produtos químicos; Realizar exames simplificados de controle da qualidade da água; Coletar amostras de água para exame de laboratório; Manter limpos, conservados e com boa apresentação os imóveis, as benfeitorias, os equipamentos, os aparelhos e demais materiais componentes do sistema; Executar e/ou orientar ligações domiciliares, consertos e extensões de redes de água; Fazer leituras de hidrômetros; Entregar conta de água aos usuários; Usar EPI; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

#### CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

##### ANALISTA DE SANEAMENTO I

Executar tarefas de anotar, redigir, datilografar, organizar, expedir ou arquivar documentos e outras práticas administrativas; Coletar, nas respectivas fontes, dados de interesse do setor, registrar e anotar; Fornecer informações que possibilitem à chefia preparar relatórios ou estudos; Promover recepção, dar informações e encaminhar usuários ou terceiros; Verificar posição de estoques, examinar periodicamente volume de materiais; Digitar e controlar autorização de fornecimento, avisos de vencimentos, pedidos de ligações de água e esgoto e requerimentos de execução de serviços diversos, verificar a exatidão de documentos de despesas, folhas de pagamento, balancetes, demonstrativos, etc; Executar atividades atinentes ao setor de pessoal, tais como: seleção, admissão, controle e demissão ou exoneração; Levantar dados estatísticos e custos e executar atividades de organização e métodos; Executar, enfim, outras atividades inerentes ao cargo e a função; Prestar informações via telefone e/ou pessoalmente, com o intuito de transmitir aos interessados, normas, procedimentos e condutas inerentes ao setor; Atender ao público; Auxiliar na organização de eventos/reuniões e outros; Efetuar pesquisa de preços; Localizar documentos em arquivos; Atender público interno e externo; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Analisar e conferir o cadastramento de ligações, ruas, registros com vistas à atualização do sistema; Executar outras atividades compatíveis com a função.

##### ASSISTENTE TÉCNICO

Executar trabalhos de desmontagem, reparos e montagens de aparelhos e equipamentos que requeiram grandes habilidades técnicas; Programar, executar e orientar serviços rotineiros de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos, equipamentos, conjuntos moto-bombas, quadros de proteção e comando, adutoras, redes e ramais de água e esgoto; Verificar rotineiramente sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos/mecânicos; Orientar e fazer observar normas sobre higiene e segurança nos locais de trabalho; Executar serviços de mecânica em equipamentos diversos, fazer enrolamento de motores e revisão em aparelhos e acessórios elétricos; Fazer instalações e reparos em circuitos elétricos; Participar de trabalhos de topografia, nivelamento, medição, etc.; Preencher relatórios diversos; Calcular planilhas; Interpretar plantas e cronogramas de construções e instalações; Elaborar croquis; Realizar medição de obras e serviços; Executar outras atividades relacionadas ao cargo e função.

##### MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

Aferir todos os hidrômetros retirados das ligações domiciliares; Separar todos os hidrômetros defeituosos, daqueles que apresentarem perfeito funcionamento, consertando os defeituosos; Promover o controle e a reposição do estoque de peças dos diversos tipos de hidrômetros, moto-bombas, instalações elétricas e outros; Manter a limpeza e a ordem no local do trabalho; Executar serviços destinados a promover a operação, a manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos; Estabelecer mecanismos de controle de desgaste dos equipamentos visando a substituição de peças e acessórios no prazo recomendado de validade; Promover a desmontagem, verificação e montagem de bombas, motores, chaves, painéis e acessórios eletro mecânicos; Executar serviços diversos com solda elétrica e corte com maçarico e acetileno; Efetuar instalações, reparos e revisões de circuitos elétricos bem como de aparelhos e acessórios elétricos; Manter observância das normas de



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

higiene e segurança do trabalho, no que tange aos sistemas de segurança e proteção dos aparelhos e equipamentos elétricos e mecânicos; Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

### **MOTORISTA**

Dirigir veículos para condução de pessoal da Autarquia aos locais de trabalho externo e transportar máquinas e equipamentos; Verificar e controlar o nível do óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou troca; Fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, bateria e radiador e outros componentes básicos, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos; Manter as aparências internas e externas das viaturas, zelar pela limpeza e conservação; Anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno à sede e demais ocorrências, exigidas em norma da Autarquia; Executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; Participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo. Efetuar carregamento e descarregamento de materiais e/ou objetos quando solicitado; Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação do veículo; Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

### **OPERADOR DE ETA/ETE**

Operar equipamentos e dosadores; Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas; Controlar a pesagem de produtos químicos, preparar soluções químicas; Verificar rotineiramente o funcionamento de equipamentos; Constatar anormalidade de funcionamento de equipamentos, executando serviços de conservação e manutenção, comunicando a chefia imediata acerca de falhas que não tenha condições de resolver; Preencher formulários de controle inerentes às estações de tratamento; Controlar estoques, bem como conferir quantidade e qualidade de produtos químicos entregues pelos fornecedores; Exercer atividades descritas em função de componentes, conforme segue: Floculadores Mecânicos de Eixo Vertical ou Horizontal: verificar condições de funcionamento de polias, correias e a necessidade de lubrificação de mancais e rolamentos. Floculador Hidráulico: verificar condições estruturais de funcionamento. Decantadores: verificar desempenho de acordo com afluentes e efluentes, características físico-químicas de água e esgoto. Filtros Rápidos: efetuar lavagem de filtros, paredes e calhas, com base em características constatadas em resultados de análises de rotina, referenciadas em normas previstas em legislação específica; preencher formulário e boletim de operações de filtros e; controlar tempo de lavagem. Cloradores a Gás: verificar ocorrências de escapamento de cloro nos aparelhos, cilindros e canalizações; verificar funcionamento de injetores; regular dosador para obter residual adequado; providenciar troca de cilindros de cloro, quando vazios ou defeituosos; efetuar limpeza de aparelhos cloradores e de salas de cloração;

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Operar retroescavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas, destinadas à abertura de valas e fazer terraplanagem; Conduzir máquinas e equipamentos aos locais de operação; Realizar reparos de emergência em máquinas e equipamentos; Zelar pela limpeza e conservação de máquina operada; Promover o abastecimento com combustível, água e óleo, antes do início da operação; Comunicar, ao superior imediato, os defeitos de funcionamento apresentados pela máquina operada; Preencher relatório de funcionamento da máquina; Operar conjuntos moto-bomba, seguindo instruções dos catálogos do fabricante e/ou instruções da Autarquia; Preencher formulários de operação dos grupos moto-bombas e informar diariamente o horário de funcionamento e a energia elétrica consumida; Informar ao chefe imediato as alterações na média de funcionamento diário dos conjuntos moto-bombas; Manter as dependências das casas de bombas e os equipamentos limpos e em ordem; Inspeccionar e anotar problemas de mal funcionamento dos conjuntos moto-bombas; Relacionar com amperagem, as altas temperaturas nos mancais da caixa de gaxetas, as vibrações, ou ruídos estranhos, etc.; Promover a manutenção e a recuperação de ferramentas; Executar, enfim, todas as tarefas inerentes ao cargo.

### **OPERADOR DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO**

Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, elevatórias (bombas e barriletes), registros, ventosas, válvulas e conexões em geral; Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes coletoras de esgoto, elevatórias (bombas e barriletes), registros, ventosas, válvulas e conexões em geral; Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar ligações domiciliares, aplicação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto: efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipos e quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de cimento; Fazer e reparar caixas de registro de manobra e descarga; Executar manobras dos registros para atender as necessidades do sistema de distribuição, seja para manutenção, redistribuição ou racionamento; Participar e executar serviço de plantão em feriados, finais de semana e quando necessário fazer serviços noturnos, cumprindo



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

as demais obrigações do cargo; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **OPERADOR ELETRICISTA**

Executar instalações elétricas; Consertar e modificar instalações elétricas; Localizar defeitos; Ler circuitos e esquemas elétricos; Instalar equipamentos elétricos; Conservar ferramentas e instrumentos de ofício; Fazer levantamento do material a ser usado na obra; Instalar semáforos e luminárias em postes de aço chumbado utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas assim como cuidando de sua manutenção com o objetivo de auxiliar no trânsito e iluminar as ruas; Executar reparos elétricos em edificações municipais atendendo a solicitação superior com o objetivo de que tudo funcione normalmente; Verificar o funcionamento de motores e bombas, solicitando a chefia, o envio de equipamento para reparo, às empresas especializadas quando danificados; Relacionar os materiais que serão utilizados, solicitando-os junto a chefia para que o serviço não seja executado de forma inadequada; Verificar se as ferramentas utilizadas não foram danificadas para seu uso constante; Eventualmente preparar instalações elétricas em comemorações públicas, e fornecer manutenção, em sistema de plantão, para perfeita realização das mesmas; Usar EPI; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES**

Elaborar, executar e manter programas de computação; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas, outras comprovações necessárias, a fim de atender as necessidades pré-estabelecidas; Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, visando possibilitar sua compilação; Efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando códigos, a fim de obter instruções de processamento apropriadas; Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar modificações oportunas; Executar a manutenção nos sistemas, revisando a documentação de modo a garantir que as alterações estabelecidas estejam de acordo com os propósitos dos projetos; Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados; - Executar auditoria em sistemas de processamento de dados; Desenvolver estudos da estrutura organizacional, rotinas de trabalho e de otimização dos recursos computacionais, visando melhorar os benefícios propiciados pelos sistemas de processamento de dados; Efetuar manutenção quando necessário; Capacitar usuários para utilização de soluções informatizadas; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

#### **BIÓLOGO**

Realizar pesquisas e experiências relativas à purificação da água e do esgoto, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento; Realizar pesquisas puras e aplicadas e estudar as aplicações dos conhecimentos científicos biológicos; Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade; Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos, serviços de água e esgoto e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas; Examinar amostras de diferentes tipos de água, analisando, quantificando suas características microbiológicas, para decidir o tratamento a ser aplicado; Testar amostras extraídas dos tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação microbiológica e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados; Investigar amostras de água, preparando e observando lâminas, para isolar e identificar bactérias e outros microrganismos e preparar o cultivo dos mesmos; Emitir laudos microbiológicos; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **CONTADOR**

Orientar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal; Controlar as transações financeiras; Orientar a classificação correta das receitas e despesas; Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Orientar os servidores da área contábil sobre normas ou modificações da prática contábil; Elaborar boletins de tributos, efetuados pelos bancos, visando sua conferência; Efetuar verificação periódica do numerário e valores depositados em bancos, a



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

fim de exercer rigoroso controle; Executar os serviços de escrituração das operações inerentes à Contabilidade Pública, objetivando demonstrar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Elaborar balanços e balancetes exigidos, demonstração do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; Efetuar a consolidação dos balancetes mensais e balanço anual das prestações de contas dos órgãos que compõem a administração municipal; Elaboração de projetos, estudos e planos técnicos sobre operações financeiras de qualquer natureza, incluído o campo da matemática financeira; Organizar, elaborar e encaminhar as prestações de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e outros órgãos; Revisar e assinar documentos de uso da contabilidade, para maior controle e agilização do serviço; Realizar atividades de programação orçamentária e financeira e acompanhamento da execução do orçamento, tanto física quanto monetariamente; Organizar os fluxos de caixa e fazer programações das obrigações a pagar aos fornecedores, prestadores de serviços e terceiros em geral, visando agilização do serviço e controle; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas dentro de sua responsabilidade Técnico-Profissional; Assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente para atender a exigência legal e formal de controle; Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer dos sistemas ou concepção, processados de forma manual, mecânico, informatizado ou outro qualquer, para a finalidade a que se destine; Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transporte, publicidade e outras, bem como análise com vistas a racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e a otimização dos resultados diante do grau de ocupação ou do volume das operações; Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços dos produtos, serviços e das tarifas nos serviços públicos; Realizar estudos de impacto orçamentário-financeiro; Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração; Efetuar análise dos balancetes e balanços, do comportamento das receitas e despesas e das variações patrimoniais; Participar e acompanhar auditorias internas e externas que estejam relacionadas com aspectos contábeis; Informar os dados contábeis aos órgãos e sistemas de controle e avaliação; Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; Organizar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura de material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; Organização e operação dos sistemas de controle interno; Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Projetar, executar e fiscalizar obras de engenharia; Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras; Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução; Planejar, orientar e controlar a construção de obras públicas e urbanísticas do Município; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações técnicas de execução e outros dados para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgoto, dentro dos padrões técnicos exigidos; Preparar programas de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Planejar, fiscalizar e orientar a conservação de estradas do Município; Prestar assistência técnica, executiva e gerencial aos serviços e obras de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana; Orçar obras a serem realizadas; Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos; Projetar instalações hidráulicas; Avaliar as condições gerais requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, determinando o local apropriado para a construção, calculando os esforços e deformações previstas nas obras consultando tabelas e efetuando comparações; Elaborar programa de trabalho, plantas, croquis e cronogramas, visando possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas; Trabalhar em processos de vistorias, reavaliação do valor venal, orçamento de obras e serviços, avaliação de imóveis; Elaborar laudos para processos judiciais e comparecer ao Fórum a fim de participar das perícias; Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras; Atuar no processo de treinamento de subordinados; Proceder vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido; Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; Atender os requerentes orientando e informando sobre projetos de construção, demolição, reforma e outros, afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; Elaborar projetos e orçamentos de obras e ruas, estradas, servidões, edificações de demais serviços correlatos; Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

correlatas; Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e de serviços; Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; Elaborar relatórios diversos em sua área de atuação; Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e preparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgoto, dentro dos padrões técnicos exigidos; Avaliar projetos hidros sanitários, topográficos e de drenagem pluvial, de destino e acondicionamento de resíduos sólidos, bem como orientação e emissão de pareceres técnicos de construções, loteamento e desmembramento, relativo a questões saneamento básico; Preparar programas de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários; determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto; Supervisionar, planejar e coordenar a execução de construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço; Definir a estrutura e escolha de materiais com os quais serão construídas as obras; Efetuar cálculos estruturais e dimensionamento de obras e peças, supervisionando sua execução; Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção; Prestar assistência técnica gerencial aos serviços de água e esgoto; Realizar monitoramento ambiental das atividades realizadas pelo município evitando possíveis impactos ambientais; Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteira, avaliações de imóveis, combate a erosão, treinamento de subordinados e outros; Proceder a vistorias nas construções em geral, garantindo que elas saiam segundo o plano já estabelecido; Montar processos para solicitar licitação pública, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de custos e quantitativas, objetivando um trabalho correto; Emitir laudos e pareceres; Fornecer dados estatísticos de sua especialidade; Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica; Prestar assistência técnica, executiva e gerencial aos serviços e obras de água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana; Assessorar as unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, estudando e 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; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025

ANEXO 02

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### Cargos do Nível de Ensino Fundamental

**Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:**

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Pontuação; Substantivo e adjetivo: Emprego de pronomes, preposições e conjunções; Concordância verbal e nominal; Crase; Regência.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Resolução de sistemas de equações do 1º grau, equação do 2º grau, Inequações. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de São Bento do Sul), Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município de São Bento do Sul). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

**Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:**

### **AUXILIAR TÉCNICO**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Materiais e Equipamentos Elétricos: Tipos de condutores e isolantes; Dispositivos de proteção (disjuntores, fusíveis); Equipamentos de medição (multímetros, amperímetros, voltímetros). Instalações Elétricas Residenciais e Comerciais: Instalação de tomadas, interruptores e luminárias. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; dosagem de produtos; Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### Cargos do Nível de Ensino Médio

**Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:**

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

LINGUAGEM: Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. FONOLOGIA: Ortografia e Acentuação gráfica. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. SINTAXE: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:**

Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de São Bento do Sul), Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município de São Bento do Sul). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

**Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:**

### **ANALISTA DE SANEAMENTO I**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Noções de Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Técnicas Orçamentárias, Princípios orçamentários. Receita pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Despesa pública: Conceito, Classificação segundo a natureza, Etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: Conceitos e objetivos. Noções de Arquivologia: Arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Classificação de documentos de arquivo; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Redação Oficial: correspondência oficial, documentos oficiais, formas de tratamento, tipos de discursos; Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Administração de Recursos Materiais: Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público: Processos Licitatórios, Nova Lei das Licitações (Lei 14.133/2021), Decreto nº 10.024/2019. Gestão de Pessoas no Setor Público: Seleção, admissão, estágio probatório, remuneração, exoneração; Direitos trabalhistas e previdenciários. Terceirização. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **ASSISTENTE TÉCNICO**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Fundamentos de Eletromecânica: Princípios básicos da eletromecânica; Conversão de energia elétrica em energia mecânica e vice-versa; Máquinas elétricas (motores e geradores). Eletricidade e Eletrônica: Circuitos elétricos; Componentes eletrônicos; Sistemas de controle elétrico. Mecânica: Princípios de mecânica; Materiais e propriedades mecânicas; Estática e dinâmica de máquinas e estruturas. Manutenção e Reparo: Técnicas de



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

manutenção preventiva e corretiva; Diagnóstico de falhas e reparo de equipamentos eletromecânicos. Automação e Controle: Sistemas de automação industrial; Instrumentação e controle de processos; Programação de controladores lógicos programáveis (CLPs). Eletropneumática e Eletro-hidráulica: Princípios de sistemas pneumáticos e hidráulicos; Manutenção e reparo de sistemas eletropneumáticos e eletro-hidráulicos. Normas de Segurança e Regulamentações: Conhecimento das normas de segurança no trabalho; Regulamentações específicas para a área eletromecânica. Leitura de Diagramas e Esquemas: Capacidade de interpretar diagramas elétricos e mecânicos. Sistemas de Energia: Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Eficiência energética e conservação. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Práticas sustentáveis na área de eletromecânica; Conscientização ambiental. Matemática e Cálculos Técnicos: Cálculos relacionados a cargas elétricas, forças mecânicas, etc. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Princípios de funcionamento e calibração de hidrômetros. Metrologia aplicada à medição de vazão. Diagnóstico de falhas e reparo em hidrômetros. Componentes e tipos de hidrômetros. Gestão e controle de estoque de peças e materiais. Identificação e classificação de materiais e componentes mecânicos. Identificação e classificação de componentes elétricos. Conceitos e tipos de manutenção: preventiva, corretiva e preditiva. Planejamento e programação de serviços de manutenção. Lubrificação de máquinas e equipamentos industriais. Técnicas de ajustagem mecânica. Monitoramento de condições e desgaste de equipamentos. Análise de falhas e causas de quebras de equipamentos. Vida útil de componentes e programação de substituição. Princípios de funcionamento de bombas hidráulicas. Diagnóstico de falhas e reparo em motobombas. Componentes e tipos de motobombas. Manutenção preventiva e corretiva de motobombas. Manutenção e diagnóstico de motores elétricos. Interpretação de diagramas elétricos e esquemas de comando. Desmontagem e montagem de conjuntos eletromecânicos. Testes e manutenção de chaves e painéis elétricos. Fundamentos de soldagem elétrica (eletrodo revestido, MIG/MAG). Soldagem com maçarico: técnicas e segurança. Gases industriais para solda e corte: propriedades e manuseio. Fundamentos de eletricidade. Circuitos elétricos de comando e força. Diagnóstico de falhas em circuitos elétricos. Medidas elétricas e uso de instrumentos de medição. Instalação e reparo de aparelhos e acessórios elétricos. Normas de segurança e saúde no trabalho. Uso e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Procedimentos de bloqueio de energias perigosas (LOTO).

### **MOTORISTA**

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

### **OPERADOR DE ETA/ETE**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Resoluções CONAMA 357/2005 e 430/2011. Portaria MS nº 518/2004 – Estabelece os procedimentos e responsabilidade relativos ao controle e vigilância da Qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Conhecimento do sistema internacional de unidades e conversões de unidades; Dosadores de produtos químicos; Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão, etc; Análises físico-químicas e bacteriológicas: conhecimento de análises laboratoriais de rotinas, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, "Jar test", DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), DQO (demanda química de oxigênio), sólidos, temperatura; Equipamentos, reagentes e vidraria; Preparo de soluções: técnicas de diluição para o preparo de produtos químicos; técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados nas análises de rotina; Controle de estoque de produto químicos: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE: Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e higiene; Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE; Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs; Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões; Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação da unidade de uma ETA e ETE; Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos; Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs; Segurança no trabalho e Utilização de EPI's; Noções de controle ambiental; Noções de recalque e adução de água bruta e tratada. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: classificação, características, segurança e equipamentos obrigatórios. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação, normas, autorização e permissão para dirigir, categorias, exames, aprendizagem e expedição. Infrações. Penalidades: advertências, multa, suspensão do direito de dirigir, apreensão do veículo, cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais, tipificação e penalidades. Direção defensiva: Definição, cuidados gerais ao dirigir, riscos, perigos e acidentes. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros, Manutenção dos sinais vitais, procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de veículos, principais comandos, carroceria, motor, transmissão, rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Conhecimentos sobre peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação). Veículos pesados: Normas gerais de circulação, inspeção, sinalização, deveres e proibições. Transporte de cargas: tipos de cargas, procedimentos de carga e descarga. Máquinas Rodoviárias: Operação, condução e manobra; Características e finalidades; Comandos e acionamentos de componentes e/ou mecanismos (pás, conchas, lâminas, braços hidráulicos, etc.); Acoplamento e utilização de implementos; Medidas de segurança na operação e estacionamento; Manutenção e conservação; Procedimentos, cuidados e utilização de ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **OPERADOR DE REDES DE ÁGUA E ESGOTO**

Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Equipamentos de proteção individual (EPI). Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

correta das operações; uso correto de ferramentas, utensílios e equipamentos; manutenção e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos; Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Manutenção predial; Hidráulica; Saneamento – Sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto; Manutenção de instalações hidráulicas prediais. Manutenção Hidráulica de Sistemas de Saneamento: Tipos de tubulação e conexão de encanamentos. Tipos de registros, cavaletes, hidrômetros, e outros materiais empregados nas ligações de água e esgoto, bem como suas formas de instalação. Conhecimento das ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Noções de preparação de nivelamento, compactação manual e mecânica do solo. Mecânica dos solos; Pavimentação – Asfalto e poliedros. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **OPERADOR ELETRICISTA**

Fundamentos da Eletricidade: Leis de Ohm; Resistência, corrente e tensão; Potência elétrica; Circuito elétrico básico. Materiais e Equipamentos Elétricos: Tipos de condutores e isolantes; Dispositivos de proteção (disjuntores, fusíveis); Equipamentos de medição (multímetros, amperímetros, voltímetros). Instalações Elétricas Residenciais e Comerciais: Diagramas elétricos; Dimensionamento de condutores; Proteção contra curto-circuito e sobrecarga; Instalação de tomadas, interruptores e luminárias. Sistemas de Aterramento: Importância do aterramento; Tipos de aterramento; Procedimentos seguros de aterramento. Normas e Regulamentos: Normas brasileiras para instalações elétricas; Legislação de segurança elétrica; Regulamentações específicas para o setor. Segurança Elétrica: Procedimentos de segurança em instalações elétricas; Equipamentos de proteção individual (EPIs); Identificação de riscos elétricos. Manutenção Elétrica: Procedimentos de manutenção preventiva e corretiva; Diagnóstico e solução de problemas elétricos; Inspeção de equipamentos elétricos. Instrumentação e Controle: Sensores e transdutores; Controladores lógicos programáveis (CLPs); Sistemas de automação. Eletromagnetismo: Campos magnéticos; Indução eletromagnética; Motores elétricos. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Hardware: barramentos; conceitos sobre memórias eletrônicas; conceitos sobre os principais componentes de um computador e periféricos; firmware (BIOS); interfaces de comunicação de dados; microcomputadores baseados na arquitetura IBMPC; montagem, instalação, configuração, utilização e manutenção de microcomputadores e periféricos; operação dos sistemas de armazenamento; processadores; operação de sistemas de refrigeração, energia e nobreak. Redes de computadores: Redes: conceitos, topologias e principais componentes; equipamentos de conexão e transmissão (cabearamento, gateways, hub, modem, placas de rede, roteadores, switches); implementação e manutenção de rede de computadores; meios de transmissão (par trançado, fibra ótica e link de rádio); protocolos de comunicação e roteamento padrões OSI/ISO e TCP/IP; protocolos e serviços para Voz sobre IP (VoIP) e streaming de áudio e vídeo; redes sem fio. Segurança da Informação: mecanismos de detecção e proteção contra invasões e ataques cibernéticos; monitoramento e análise de tráfego; políticas, equipamentos e protocolos de segurança para redes; segurança física e lógica; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação; tipos de backup, backup, arquivamento e recuperação. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): princípios, conceitos e objetivos dos sistemas de banco de dados, usuários de bancos de dados. Linguagem SQL: conceitos relativos a objetos do banco de dados: Visões, Procedimentos Armazenados, Gatilhos, Funções; linguagem de Consulta de Dados; linguagem de Controle de Dados; linguagem de Definição de Dados; linguagem de Manipulação de Dados; linguagem de Transação de Dados. Instalação e Operação de equipamentos de áudio, vídeo e multimídia; Gravação de áudio/vídeo e transmissão pela Internet. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **Cargos do Nível de Ensino Superior**

**Disciplinas comuns a todos os cargos do Nível Superior – 20 Questões:**

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

**LINGUAGEM:** Linguagem verbal e não verbal; As funções da linguagem; As variedades linguísticas. **FONOLOGIA:** Ortografia e Acentuação gráfica. **MORFOLOGIA:** Estrutura e formação das palavras; Classes gramaticais variáveis e invariáveis. **SINTAXE:** Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração e vocativo; Tipos de período; Orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Semântica e Interpretação textual. Estilística. Figuras de Linguagem.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:**

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Números reais; Números irracionais; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Juros simples e compostos; Equação de 1º e de 2º grau; Equação exponencial; Logaritmos; Funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Matrizes, determinantes e resolução de sistemas lineares; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Geometria Analítica; Trigonometria; Progressão Aritmética (PA); Progressão Geométrica (PG); Análise Combinatória, Estatística Básica; Probabilidade; Conjuntos; Sistema Cartesiano; Álgebra; Polinômios.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:**

Lei Orgânica do Município de São Bento do Sul. Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de São Bento do Sul), Lei Municipal nº 228/2001 (Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Instituídas e Mantidas pelo Município de São Bento do Sul). Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

**Disciplinas de Conhecimentos Específicos conforme o cargo a que o candidato concorrer – 20 Questões:**

### **BIÓLOGO**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Resoluções CONAMA 357/2005 e 430/2011. Portaria MS nº 518/2004 – Estabelece os procedimentos e responsabilidade relativos ao controle e vigilância da Qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico, dinâmica de populações; ecologia de comunidades; Poluição ambiental; Biogeografia; Agroecologia; Noções de química geral; biologia geral e hidrologia; Limnologia; Lei nº 6938/1981 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei nº 9605/1998 - Crimes Ambientais; Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Análises bacteriológicas e parasitológicas de água, esgoto e lodo ativado; Processos de Tratamento de Água e de esgotos; Parâmetros físico-químicos de água e de esgotos, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade DBO, DQO, OD; Gestão e manejo dos recursos ambientais; Conhecimento de epidemiologia de veiculação hídrica; Noções relativas às normas ISO 9001/2000 e 14001. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **CONTADOR**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

**CONTABILIDADE GERAL:** A contabilidade como ciência social, o patrimônio objeto da contabilidade, os princípios fundamentais de contabilidade, os objetivos da contabilidade, formalidades da escrituração contábil, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, o exercício social e as demonstrações financeiras, a estrutura do balanço patrimonial, a estrutura da demonstração do resultado do exercício, a estrutura da demonstração das origens e aplicações de recursos, estrutura da demonstração das mutações do patrimônio líquido, as notas explicativas, depreciações, amortizações e exaustão. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito e divisão da Contabilidade Pública. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. Estudo da receita pública e da despesa pública: Lei nº 4.320/1964 – Lei do Direito Financeiro. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público; plano de contas; prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço e prestações de contas. Ética profissional para o contador. Código de ética contábil. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Geologia Aplicada à Engenharia; Resistência dos Materiais; Topografia; Urbanismo; Hidráulica; Materiais de Construção; Teoria das Estruturas; Estradas; Hidrologia Aplicada; Mecânica dos Solos; Concreto Armado; Saneamento; Fundações; Planejamento; Orçamento e Controle de Obras; Saneamento Urbano; Equipamentos Urbanos; Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte; Mobilidade; Cadastro Fiscal Imobiliário. Vistorias, perícias, avaliações, fiscalização, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Higiene e segurança do trabalho aplicados às atividades inerentes ao cargo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118/2003 - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 - Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Leis de Licitações e Contratos Públicos. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção. Gerenciamento na Construção Civil; Instalações Prediais; Tráfego e Transporte. Cadastro multifinalitário e cadastro imobiliário. Análise de conformidade de projetos arquitetônicos. Planos e projetos de infraestrutura urbana: loteamentos. Projetos de edificações e complementares: projetos de instalações hidrossanitárias, elétricas



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

e telefônicas, de gás, de proteção contra incêndio, de coleta de lixo, de conforto ambiental e de luminotécnica. Projetos de reforma. Fases de projetos: estudo preliminar, anteprojeto; projeto de aprovação; projeto de execução, Documentação técnica e ART. Contratação de serviços: Contrato, responsabilidade e garantia, licenças, aprovações e franquias. Finalização da construção: recebimento dos serviços; medidas de garantia da integridade da obra; vistorias, perícias, avaliações, arbitramento, laudos e pareceres técnicos. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.

### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Lei Federal nº 6938/81 – Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 11445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico. Resoluções CONAMA 357/2005 e 430/2011; Decreto 5440/2005 – Controle da qualidade da água de Sistemas de Abastecimento. Saneamento Ambiental: ciclo hidrológico, recursos hídricos naturais, captação e abastecimento de águas, reserva de água: poço, cisternas e reservatórios, tratamento da água: fervura, desinfecção e filtração, distribuição de água, excretas, decomposição, destino, lagoas de estabilização: emprego, funcionamento, localização e dimensionamento, resíduos sólidos: classificação, características, coleta, acondicionamento, transporte e destinação final. Meio ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. Hidrologia. Hidráulica Geral. Instalações Hidráulico-Prediais. Hidrometria. Sistemas de Abastecimento de Água. Sistemas de Esgotamento Sanitário. Conhecimento do sistema internacional de unidades e conversões de unidades. Noções de Topografia; Planejamento e Elaboração de Estudos, Cálculos e Projetos. Execução/Fiscalização de Obras e Serviços Técnicos Associados ao Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário. Noções de Geoprocessamento. Parâmetros Legais de Qualidade de Água, Lançamento de Efluentes, Corpos Receptores e Legislação Regulatória. Técnicas e Processos de Tratamento de Água e Esgotos. Noções de Gerenciamento Integrado de Recursos Hídricos e Qualidade Ambiental. Conceitos de Qualidade da Água e Tratamento de Efluentes. Operação de Sistemas de Água e Esgotamento Sanitário. Conhecimento da legislação ambiental aplicada ao tratamento de águas e esgoto. Licenciamento Ambiental. Controle e especificação de materiais (tubulações em ferro fundido dúctil, PEAD, PVC, acessórios como válvulas, ventosas, retenção, conexões, blocos de ancoragem, sistemas de proteção de redes – ventosas e chaminés de alívio, poços de visita, sistemas de bombeamento); Noções de hidráulica de condutos por gravidade e condutos forçados – linhas de recalque. Cálculo de perda de carga, velocidade mínima e máxima nas redes. Conhecimentos inerentes às atividades do cargo.



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO SÃO BENTO DO SUL – SANTA CATARINA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 001/2025

ANEXO 03

## EXAMES MÉDICOS PARA EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

### **Exames comuns a todos os cargos:**

Hemograma completo; Glicemia em jejum; Eletrocardiograma (todos realizados no prazo máximo de 30 dias); Vacinas: esquema antitetânico em dia ou iniciado na ocasião; Anti rubéola e de Hepatite B.

### **Exames admissionais complementares conforme o cargo a que o candidato concorrer:**

#### **Assistente Técnico**

Avaliação Psicossocial; Acuidade Visual; Audiometria; Hemograma completo; Glicemia; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália); Eletrocardiograma; Eletroencefalograma.

#### **Auxiliar Técnico**

Avaliação Psicossocial; Acuidade Visual; Audiometria; Eletrocardiograma; Eletroencefalograma.

#### **Mecânico de Manutenção**

Avaliação Psicossocial; Acuidade Visual; Audiometria; Hemograma completo; Glicemia; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália); Eletrocardiograma; Eletroencefalograma.

#### **Motorista**

Acuidade Visual; Audiometria; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália).

#### **Operador de ETA/ETE**

Avaliação Psicossocial; Hemograma; Glicemia; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália)

#### **Operador de Máquinas**

Acuidade Visual; Audiometria; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália).

#### **Operador de Redes de Água e Esgoto**

Avaliação Psicossocial; Audiometria; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália).

#### **Operador Eletricista**

Avaliação Psicossocial; Acuidade Visual; Audiometria; Hemograma completo; Glicemia; Hepatite B (Anti HBS); Hepatite B- HBSAG (Au, Antígeno Austrália); Eletrocardiograma; Eletroencefalograma.

**Outros exames complementares e laudos de saúde especializados poderão ser solicitados no exame admissional a critério médico.**