

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau – SMAE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura para realização de Concurso Público 001/2018, destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro técnico do quadro de pessoal do SMAE, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares nº 660/2007, nº 661/2007, Decreto Municipal nº 8.601/2008 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

A realização do Concurso será acompanhada pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pela Portaria 7069/2018.

A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público 001/2018 será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a descrição das funções são os constantes do **ANEXO I** deste Edital.

**1.1.1.** O SMAE de Blumenau reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

**1.2.** As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos **ANEXOS I, II, e III**, partes integrantes do presente Edital.

**1.3.** Os candidatos aprovados no Concurso Público 001/2018 poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, com horários estabelecidos de acordo com as necessidades do SMAE de Blumenau.

### **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo e até a data da posse, aos seguintes requisitos:

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira, ou equiparada na forma da lei;

**2.2.** Estar no gozo de direitos políticos;

**2.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**2.4.** Possuir quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

**2.5.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no **ANEXO I** do presente Edital;

**2.6.** Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

**2.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

**2.8.** Firmar declaração de não possuir acúmulo de remuneração pública, exceto aquelas previstas em Lei;

**2.9.** Apresentar declaração de bens;

**2.10.** Fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum e Militar, federal e estadual, expedida por órgão com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

**2.11.** Fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

### **3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.2.** Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

**3.3.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

**3.4.** Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, o candidato deverá apresentar, no momento da avaliação perante a junta, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**3.5.** O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo lícito à Comissão Especial de Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

**3.6.** A junta de especialistas será composta conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**3.7.** Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto e se a deficiência é compatível com as atribuições do cargo.

**3.8.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

**3.9.** Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência.

**3.10.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.11.** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou ampliada.

**3.12.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.13.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

**3.14.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.15.** Considerando que em atendimento ao Decreto Municipal nº 8.601/2008, a reserva corresponde a 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 5ª vaga e assim, sucessivamente a cada 5 vagas.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1. As inscrições acontecerão no período de 02 de maio a 04 de junho de 2018, exclusivamente, pela Internet, através do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).**

##### **4.1.2. Valores de inscrição:**

<b>CARGO / ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Nível Superior	R\$ 80,00
Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00
Nível Fundamental	R\$ 40,00

**4.2.** O candidato deverá acessar o **site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br))** onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 02 de maio e 18:00 (dezoito) horas do dia 04 de junho de 2018.**

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) através da opção *Área do Candidato*.

**4.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**4.5.** A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

**4.6.** Fica isento do pagamento do valor de inscrição o candidato doador de sangue, de acordo com a Lei Municipal nº. 6.292/2003, aquele que, comprovadamente, não possuir renda, de acordo com a Lei Complementar nº 967/2015 e aquela que tenha **doado leite materno** de acordo com Lei Municipal 8969/2017.

**4.6.1.** Para ter direito a isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário ([www.mds.gov.br/consultacidades](http://www.mds.gov.br/consultacidades)); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V deste edital.

**4.6.2.** Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou, no mínimo, duas doações no período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

**4.6.3.** Para ter direito à isenção como doadora de leite, a candidata terá que comprovar que realizou, no mínimo, três doações no período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração emitida por banco de leite materno em regular funcionamento.

**4.6.4.** Nos casos de isenção por doação de leite materno as candidatas deverão entregar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido e assinado, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes na Gerência de Gestão de Pessoas, no 2º. piso da sede administrativa do SMAE de Blumenau, sito à Rua Bahia, 1530, bairro Salto, no horário compreendido entre 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, no período de **10 a 14 de maio de 2018**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

**4.6.5.** O candidato poderá optar por enviar o requerimento, juntamente com os demais documentos comprobatórios pelo correio, **através de SEDEX**, para: SMAE, aos cuidados da Comissão do Concurso Público, Rua Bahia, 1530, bairro Salto CEP 89031-001, Blumenau/SC, com postagem no período de **10 a 14 de maio de 2018**.

**4.6.6.** Nos casos de isenção por doação de sangue e por não possuir renda os candidatos deverão entregar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido e assinado, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes na Gerência de Gestão de Pessoas, no 2º. piso da sede administrativa do SMAE de Blumenau, sito à Rua Bahia, 1530, bairro Salto, no horário compreendido entre 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, no período de **02 a 10 de maio de 2018**, acompanhado da documentação prevista na respectiva legislação.

**4.6.7.** O candidato poderá optar por enviar o requerimento, juntamente com os demais documentos comprobatórios pelo correio, através de SEDEX, para: SMAE, aos cuidados da Comissão do Concurso Público, Rua Bahia, 1530, bairro Salto CEP 89031-001, Blumenau/SC, com postagem no período de **02 a 10 de maio de 2018**.

**4.7.** A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos a partir do dia **22/05/2018**.

**4.7.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

**4.7.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na sede do SMAE de Blumenau, de acordo com item 7 deste Edital.

**4.7.3.** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

**4.8.** É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**4.9.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) nos últimos dias de inscrição.

**4.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o SMAE de Blumenau não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

**4.11.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**4.12.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso Público, ou declaração de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, conforme item 3.7.

## **5. DA RELAÇÃO DE INSCRITOS**

**5.1.** A relação dos candidatos inscritos será divulgada a partir de 07/06/2018 nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.smae.com.br](http://www.smae.com.br) e afixada no mural oficial existente no prédio do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau.

**5.2.** Poderá ser interposto recurso contra o indeferimento da inscrição sem efeito suspensivo, à Comissão Especial de Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da relação menciona do no item 5.1, mediante atendimento ao estabelecido no item 7.

**5.3.** O Edital de homologação das inscrições, com data, local e horário da realização das provas, será divulgado no dia **18 de junho de 2018**, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no link *Área do Candidato*, no site [www.smae.com.br](http://www.smae.com.br) e afixado no mural oficial existente no prédio do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau.

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.1.** As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos **ANEXOS II e III** deste Edital.

**6.1.2.** Nas provas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.

**6.1.3.** O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento das funções públicas ao qual o candidato concorrer.

**6.1.4.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

**6.2.** As provas serão realizadas, no município de Blumenau, no dia **24 de junho de 2018 no período matutino e terço a duração de 03 (três) horas.**

**6.2.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM e o SMAE de Blumenau, reservam-se o direito de remarcar o horário de prova de determinados cargos para o período vespertino.

**6.2.2.** Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova. O cartão estará disponível, a partir de **14 de junho de 2018, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br))**, no link *Área do Candidato*.

**6.2.3.** Só será permitido o ingresso do candidato nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

**6.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a o início das provas.

**6.2.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

**6.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte com foto.

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**6.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem anterior, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, em formulário especial de identificação.

**6.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do concurso vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

**6.2.10.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**6.2.11.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

**6.2.12.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos, após assinarem o Boletim de Sala.

**6.2.13.** O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

**6.2.14.** A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

**6.2.15.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.2.16.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**6.2.17.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**6.2.18.** Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

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

**6.2.21.** Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

**6.2.22.** Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

**6.2.23.** A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

**6.2.24.** As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

### **6.3. Contagem de Pontos**

**6.3.1.** O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva.

## **7. RECURSOS E REVISÕES**

**7.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Concurso Público 001/2018.

**7.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:



**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**a)** seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Concurso Público e protocolizado na Gerência de Gestão de Pessoas, no 2º. piso da sede administrativa do SAMAE de Blumenau, situado à Rua Bahia, 1530, bairro Salto, CEP 89031-001, no horário compreendido entre 08:00 as 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação;

**b)** constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente assinado pelo candidato em todas as folhas;

**c)** seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme **ANEXO IV** do edital.

**7.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 7.2.

**7.4.** Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

**7.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**7.6.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**7.7.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)).

## **8. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO**

**8.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público 001/2018, conforme descrito no item 6 e no **ANEXO II** do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**8.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

### **a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio/Técnico:**

1º) maior no de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior no de pontos na prova de Legislação Municipal;

3º) maior no de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

### **b) para o cargo de Nível Fundamental:**

1º) maior no de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior no de pontos na prova de Matemática;

3º) maior no de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

**8.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme artigo 29, parágrafo único do Decreto nº 8.601/2008 e a Lei nº 10.741/2003.

**8.3.** Os gabaritos serão divulgados no **dia 25 de junho de 2018**, no site ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e afixada no mural oficial existente no prédio do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau.

**8.4.** O resultado preliminar do Concurso Público 001/2018 contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), através da opção *Documentação do Concurso* e ([www.samae.com.br](http://www.samae.com.br)) através da opção Concurso Público.

**SAMAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

## **9. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.2.** Após decididos todos os recursos, será também publicada nos sites ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e ([www.samae.com.br](http://www.samae.com.br)) uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

**9.3.** O resultado final do Concurso Público 001/2018 será homologado pelo Diretor Presidente do SAMAEB de Blumenau, publicado no Mural e no site do SAMAEB de Blumenau ([www.samae.com.br](http://www.samae.com.br)) opção *Concurso Público* e terá validade de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

**10.1.** Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com a ordem de classificação final.

**10.2.** O candidato aprovado será convocado, por meio de correspondência, enviada ao endereço constante da sua ficha de inscrição.

**10.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados pessoais atualizados na Gerência de Gestão de Pessoas, no 2º. piso da sede administrativa do SAMAEB de Blumenau, sito à Rua Bahia, 1530, bairro Salto.

**10.4.** O candidato aprovado e nomeado para o cargo deverá tomar posse no prazo de até 30 dias, contados a partir da publicação do ato de nomeação, nos termos da Lei Complementar Nº 660/2007.

**10.5.** Será facultado, uma única vez, ao candidato nomeado a renúncia da classificação obtida no Concurso desde que formalizada junto à Gerência de Gestão de Pessoas, no 2º. piso da sede administrativa do SAMAEB de Blumenau, sito à Rua Bahia, 1530, bairro Salto.

**10.5.1.** Em caso de renúncia, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público 001/2018 em qualquer de suas fases.

**11.2.** Será excluído do certame o candidato que:

- ✓ faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- ✓ não atingir a pontuação mínima na prova objetiva, conforme Anexo II;
- ✓ desrespeitar membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outro candidato;
- ✓ se recusar a entregar a folha de respostas ao término do tempo fixado para realizá-lo;
- ✓ for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- ✓ se ausentar da sala, a qualquer tempo, sem autorização, desacompanhado do fiscal ou portando a folha de resposta;
- ✓ descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- ✓ perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a realização das provas;
- ✓ utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso;
- ✓ deixar de assinar a folha de resposta;
- ✓ deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**11.3.** O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Blumenau, Lei Complementar Nº 660/2007.

**11.4.** A aprovação em Concurso não gera direito à contratação, a qual se dará, dentro do prazo de validade do certame e em conformidade com a necessidade atual e futura do SAMAEB de Blumenau.

**11.5.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público 001/2018 é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**11.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**11.7.** O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)), no site ([www.samae.com.br](http://www.samae.com.br)) opção Concurso Público e no mural do SAMAEB de Blumenau.

**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**11.8.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Blumenau 26 de abril de 2018.

**ALEXANDRO EDUARDO FERNANDES**  
**Presidente do SAMAE-Blumenau**



**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**ANEXO I**

<b>CÓDIGO DO CARGO PARA INSCRIÇÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>RESERVA DE VAGA PARA DEFICIENTE</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO-BASE (R\$) **</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>01</b>	ADMINISTRADOR	Graduação em Administração com registro no respectivo Conselho de Classe.	RT*	-	30 h	3.351,72
<b>13</b>	ADVOGADO	Graduação em Direito com registro na OAB.	RT*	-	30h	5.145,25
<b>14</b>	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em Serviço Social com registro no respectivo Conselho de Classe.	RT*		30h	2.601,95
<b>02</b>	ENGENHEIRO CIVIL	Graduação em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho de Classe.	1	-	30h	3.351,72
<b>03</b>	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Graduação em Engenharia Elétrica com registro no respectivo Conselho de Classe.	1	-	30h	3.351,72
<b>04</b>	ENGENHEIRO SANITARISTA	Graduação em Engenharia Sanitária com registro no respectivo Conselho de Classe.	RT*	-	30h	3.351,72
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
<b>05</b>	AGENTE ADMINISTRATIVO	Conclusão Ensino Médio e curso de Informática	RT*	-	40h	1.567,43
<b>06</b>	DESENHISTA	Formação Completa em Ensino Médio com Curso de Desenho Técnico ou AutoCad.	RT*	-	40h	1.346,84

**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

07	TÉCNICO ELETRICISTA	Conclusão de curso técnico em: Técnico em Eletricidade, Eletrotécnico.	2	-	40h	2.018,89
08	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	Conclusão de Curso técnico em: Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	RT*	-	40h	2.018,89
09	TÉCNICO EM MECÂNICA	Conclusão de curso técnico em: Mecânica	1	-	40h	2.018,89
10	TÉCNICO EM SANEAMENTO	Conclusão de curso técnico em: Saneamento.	2	-	40h	2.018,89
11	OPERADOR DE ETA/ETE	Conclusão do Ensino Médio.	10	2	40h	1.180,32
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL (8º ano/série)</b>						
12	AGENTE DE OBRAS	Conclusão do Ensino Fundamental.	4	-	40h	1.180,32

RT\* = RESERVA TÉCNICA

\*\* = Os servidores recebem, a título de Vale Alimentação, R\$ 18,00 por dia trabalhado.

### DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

**ADMINISTRADOR-** Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com padrões e normas preestabelecidos e Conselhos Profissionais.

↳ Participar de projetos, grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e pesquisas, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, projetos, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

↳ Definir estratégias para planejamento organizacional, analisando a instituição, os recursos disponíveis e a rotina dos serviços, identificando oportunidades e problemas, visando estabelecer metas gerais e específicas, bem como avaliar, propondo alterações de práticas administrativas.

↳ Elaborar pareceres, informes técnicos, documentos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

↳ Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços e planos de aplicação, utilizando organogramas, fluxogramas, e outros recursos, visando operacionalizar e padronizar os referidos serviços.

↳ Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciando medidas preventivas para contorná-los e propondo recursos para otimizar soluções.

↳ Contribuir para o desenvolvimento qualitativo e aperfeiçoamento dos recursos humanos em sua área de atuação, sugerindo e/ou ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento.

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

- ↳ Contribuir na elaboração de instrumentos, critérios e normas para os processos de administração de pessoal, logística de materiais, entre outros, visando aprimorá-los e garantir a correta administração dos mesmos.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- ↳ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

**ADVOGADO-** Defender direitos e interesses do Município, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos.

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

**ASSISTENTE SOCIAL-** Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população

- ↳ Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho.
- ↳ Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos.
- ↳ Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas.

**SAMAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

- ↳ Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios socioassistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas socioassistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras.
- ↳ Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões – ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sociofamiliar, visitas domiciliares e outros.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros.
- ↳ Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas.
- ↳ Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas.
- ↳ Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil.
- ↳ Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais.
- ↳ Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família.
- ↳ Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença.
- ↳ Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor Presidente do Instituto para providências.
- ↳ Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas.
- ↳ Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**ENGENHEIRO CIVIL-** Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos, investigando e definindo metodologias de execução, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.

↳ Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, paisagísticos, urbanísticos, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares.

↳ Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo.

**SAMAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

- ↳Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, de modo a buscar a aprovação junto aos superiores e órgãos competentes.
- ↳Elaborar planilha de orçamento com especificação de serviços e/ou materiais utilizados, bem como suas respectivas quantidades, realizando levantamento de preços, a fim de subsidiar com informações pertinentes a área de compras em licitações e/ou concorrências públicas, observando as normas técnicas.
- ↳Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ou solicitando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.
- ↳Realizar estudos e análises de dados censitários e estudos demográficos, gerando informações a serem utilizadas no desenvolvimento de projetos.
- ↳Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidro-sanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros.
- ↳Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.
- ↳Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos. Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto a execução das obras realizadas.
- ↳Vistoriar e/ou inspecionar documentos de projetos, no que tange a legalidade, verificando o cumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção e/ou das exigências processuais.
- ↳Analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, de acordo com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias.
- ↳Elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infra-estrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico, de modo a atender a demanda solicitada, fazendo cumprir a legislação vigente.
- ↳Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos, entre outros.
- ↳Realizar levantamento e execução de projetos de organização e controle de circulação de ruas, rodovias e outras vias de trânsito, sinalizando-as adequadamente, a fim de permitir perfeito fluxo de veículos e assegurar o máximo de segurança para motorista e pedestres.
- ↳Estudar os fenômenos causadores de engarrafamento de trânsito, observando a direção e o volume do mesmo nas diversas áreas da cidade e nas principais zonas de estrangulamento, de modo a propor medidas de controle da situação.
- ↳Participar de processos judiciais, representando o município através de informações e documentos levantados previamente.
- ↳Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.
- ↳Realizar outras atribuições de acordo com sua formação profissional.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA-** Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos e executando testes e ensaios.

- ↳Estudar, propor e/ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento.
- ↳Projetar, planejar e especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, determinando escopo da especificação, a aplicabilidade de normas e regulamentos, avaliando tecnologias disponíveis e pesquisando novas, associando-as ao processo, determinando características técnicas, definindo parâmetros de segurança, definindo critérios e metodologias de



**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

planejamento, estudando mercado e sua evolução, gerando estudo preliminar de planejamento, avaliando impacto ambiental, estudando viabilidade técnica e econômica e propondo implantação de sistemas e equipamentos.

↳ Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração, distribuição e utilização de energia elétrica, analisando e decidindo as características das mesmas, para determinar tipo e custos dos projetos.

↳ Supervisionar atividades de servidores, administrando e orientando equipes de vários setores, assegurando a observância das especificações de qualidade e segurança.

↳ Fazer estimativas dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários para a execução dos projetos.

↳ Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, como normas, procedimentos, laudos e relatórios técnicos, planos de manutenção e serviço, rotinas de inspeção e testes, manual de instalação, operação e manutenção.

↳ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

↳ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**ENGENHEIRO SANITARISTA-** Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto, de drenagem e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo estudos ambientais, dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente.

↳ Contribuir com o bem-estar e saúde da população, verificando a necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos sanitários, através da inspeção de poços, sistemas individuais e coletivos de tratamento, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, controlando vetores biológicos transmissores de doenças e realizando o controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental.

↳ Elaborar projetos de obras, construções, instalações e equipamentos para sistemas sanitários, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, bem como determinando dimensões, volume, forma e demais características.

↳ Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários.

↳ Acompanhar a execução de projetos, construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos dos sistemas sanitários orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar os padrões técnicos, de qualidade e segurança preestabelecidos.

↳ Fiscalizar projetos de construção de sistemas de esgotos, sistemas de águas servidas, efluentes industriais e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais.

↳ Prestar assessoramento com relação aos problemas ambientais, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

métodos mais indicados para as obras projetadas.

↳ Desenvolver projetos de pesquisa, realizando ensaios de produtos, métodos, equipamentos e procedimentos, a fim de implementar tecnologias.

↳ Realizar laudos, informes e/ou pareceres técnicos e outros, efetuando levantamento em campo, inspecionando e coletando dados e fotos, conforme solicitação, de modo a avaliar riscos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área.

↳ Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios.

↳ Preparar informes e documentos em assuntos de Engenharia Sanitária, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.

↳ Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.

↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

↳ Ministar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

## **NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO-** Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.

↳ Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências.

↳ Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.

↳ Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.

↳ Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização.

↳ Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.

↳ Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes.

↳ Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.

↳ Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

- ↳ Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.
- ↳ Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.
- ↳ Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

**DESENHISTA** - Manter atualizados os croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas entre outros, alimentando novos dados e/ou informações em planilhas e arquivos, conforme normas e procedimentos preestabelecidos.

- ↳ Reproduzir e/ou atualizar desenho técnico de projetos e/ou anteprojetos de obras públicas e/ou particulares (arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia, entre outros), através do esboço e especificação fornecida/coletada por profissionais habilitados da área, fazendo uso de ferramentas/equipamentos convencionais de desenho e/ou sistemas informatizados com software específico de desenho, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos.
- ↳ Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos, aritméticos, entre outros, utilizando tabelas e demais recursos disponíveis, a fim de determinar as dimensões, proporções e outras características de projetos.
- ↳ Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda.
- ↳ Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e demais documentos, através de normas e procedimentos preestabelecidos, com o intuito de organizar sua área de trabalho.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

**TÉCNICO ELETRICISTA**- Planejar as atividades de trabalho, detalhando tarefas, definindo recursos humanos e materiais, analisando a viabilidade econômica e financeira, bem como condições técnicas, econômicas e ambientais, elaborando procedimentos, interpretando normas, realizando testes, aplicando ferramentas de qualidade, visando garantir a qualidade do trabalho/serviço e/ou produto.

- ↳ Elaborar estudos e projetos de instalações elétricas, instalações telefônicas, porteiro eletrônico, alarme, sinalização, entre outros, determinando escopo do projeto, coletando dados, aplicando normas técnicas, analisando dificuldades, execução esboços e desenhos, dimensionando circuitos eletroeletrônicos, aplicando tecnologias adequadas ao projeto, dimensionando componentes, elaborando especificações técnicas, participando do desenvolvimento de produtos, fazendo levantamento de custos, utilizando técnicas estatísticas na previsão de falhas e elaborando documentação técnica.
- ↳ Executar trabalhos técnicos em instrumentos utilizados nos processos do Município, bem como atuar na atividade de manutenção e programação de equipamentos utilizados nos sistemas de automação e controle, realizando testes e reparos.
- ↳ Orientar, supervisionar, executar, inspecionar e controlar planos e serviços de manutenção eletroeletrônica de máquinas e equipamentos e em sistemas automatizados de controle de processos, considerando a relação custo-benefício, visando garantir o bom funcionamento dos mesmos.

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

- ↳ Fornecer suporte técnico e realizar acompanhamento no *start-up* de sistemas e na fiscalização de obras para implantação de sistemas automatizados e de instrumentação bem como em sistemas supervisórios e manutenção de sistemas existentes.
- ↳ Gerar especificações técnicas e prestar assistência na aquisição de materiais para reposição e estoque de componentes e equipamentos elétricos.
- ↳ Realizar, solicitar, acompanhar e interpretar os resultados de medições, ensaios, testes e controles em sistemas elétricos, bem como estudar e avaliar defeitos, diagnosticando suas causas, tomando as providências necessárias para sua correção.
- ↳ Orientar atividades de utilização e conservação de energia elétrica, propondo a racionalização de uso de fontes alternativas, bem como elaborar estudos para redução dos gastos com energia elétrica.
- ↳ Instalar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica, bem como substituir lâmpadas, fusíveis e outros instrumentos de sistemas elétricos, contribuindo com as condições adequadas de utilização de energia.
- ↳ Controlar a qualidade de máquinas e equipamentos elétricos e de automação industrial, verificando se atendem às normas preestabelecidas, bem como realizar medições elétricas e afins, com o objetivo de gerar relatórios técnicos.
- ↳ Realizar inspeções em equipamentos e instalações elétricas de alta e baixa tensão e sistemas de comando pela rede pública.
- ↳ Seguir procedimentos e normas de segurança, utilizar os equipamentos de proteção individual bem como manter em ótimas condições de uso e asseio o ambiente de trabalho, ferramentas, vestuário, entre outros.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** - Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável.

- ↳ Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras, visando o cumprimento das normas e padrões preestabelecidos, bem como a observância das especificações de qualidade e segurança.
- ↳ Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras.
- ↳ Participar na elaboração de estudos e projetos de engenharia, na pré-análise de projetos de construção civil, na elaboração de desenhos técnicos e orçamentos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras.
- ↳ Orientar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo, visando cumprir exigências predeterminadas.
- ↳ Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas.
- ↳ Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes.
- ↳ Zelar pelos materiais e equipamentos postos sob sua guarda.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

↳ Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**TÉCNICO EM MECÂNICA-** Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos, interpretando características técnicas de sistemas elétricos, analisando necessidades dos clientes, relação custo benefício, desenvolvendo projetos de automação, utilizando normas técnicas, elaborando desenhos técnicos, especificando materiais e equipamentos, acompanhando a execução do projeto, entre outros.

↳ Montar e instalar máquinas e equipamentos e sistemas mecânicos, interpretando manuais e desenhos, realizando ajustes dimensionais e de posição, ajustando elementos eletromecânicos, conferindo materiais, utilizando ferramentas adequadas, detectando falhas no projeto, propondo alterações e realizando testes de funcionamento.

↳ Planejar e executar a manutenção, inspecionando equipamentos para definir tipo de manutenção, levantando dados de controle de manutenção, elaborando cronograma e plano de manutenção, estimando custos, providenciando peças e materiais para reposição, detectando falhas em máquinas e sistemas e identificando causas, substituindo peças e componentes, fazendo ajustes, visando colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo.

↳ Elaborar documentação técnica, redigindo relatórios, elaborando manuais e procedimentos, folhas de processo e orientações.

↳ Promover a inspeção dos equipamentos mecânicos e hidráulicos, estabelecendo os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada equipamento, para controlar a qualidade e observância de suas características técnicas.

↳ Seguir procedimentos e normas de segurança, bem como utilizar equipamentos de proteção e segurança pessoal.

↳ Desenvolver circuitos e dimensionar equipamentos pneumáticos e hidráulicos, bem como produzir peças mecânicas ou vistoriar as produzidas por empresas específicas.

↳ Executar serviços de torno, solda, montagem de estruturas, bem como instalar bombas e barriletes, realizando manutenção, quando necessário.

↳ Zelar pelos materiais e equipamentos postos sob sua guarda.

↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

↳ Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO-** Orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e abastecimento de água, rede e estações de tratamento de esgoto, coleta, tratamento e destino final de resíduos sólidos, garantindo a observância dos prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas.

↳ Executar esboços e desenhos técnicos atinentes a sua especialização, baseando-se em plantas e especificações técnicas, utilizando instrumentos adequados de desenho, visando orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento.

↳ Realizar análises físico-químicas, hidrobiológicas e bacteriológicas em amostras de água e esgotos coletadas em diversos pontos do Município, tais como estações elevatórias e de tratamento, reservatórios, redes de distribuição, ramais e instalações prediais, redes coletoras, entre outros, a fim de determinar diversos parâmetros de controle de qualidade e identificar quaisquer irregularidades existentes no sistema.

↳ Estudar os sistemas de geoprocessamento e outros instrumentos de apoio para conhecimento do sistema de abastecimento de água, a fim de identificar os problemas operacionais e funcionais.

↳ Preparar estimativas de quantidades de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras, utilizando planilhas eletrônicas.



**SAMAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

- ↳ Fornecer dados realizando pesquisas hidráulicas em escritório e em campo, cálculos de vazões e pressões em planilhas eletrônicas e medições de parâmetros hidráulicos e caracterização de perfis de consumo com análise de indicadores de pesquisa para controle de vazamentos ocultos ou consumos irregulares, por meio de instrumentação eletrônica ou mecânica específica, auxiliando na elaboração de gráficos representativos dos resultados das medições obtidas em campo.
- ↳ Realizar pesquisas no sistema de abastecimento de água e coleta de esgotos necessários ao desenvolvimento de projetos de engenharia, bem como manter atualizados e analisados os dados e informações que compõem a pesquisa de controle de perdas.
- ↳ Supervisionar ou instalar equipamentos necessários para os testes hidráulicos em redes de água e coleta de esgoto, bem como realizar ou supervisionar a realização de coletas de água e esgoto para exames bacteriológicos.
- ↳ Orientar a execução das diversas técnicas de tratamento de água e esgoto bem como acompanhar e fiscalizar obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança.
- ↳ Contribuir com o bem estar da população participando de ações de saneamento comunitário e de controle de poluição ambiental.
- ↳ Implementar, sob supervisão, sistemas de drenagem, distribuição de água e redes coletoras de esgoto, bem como preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes.
- ↳ Ministar treinamento e/ou palestra quanto ao manuseio correto dos equipamentos e do material químico utilizado nas tarefas, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Zelar pela manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais que utiliza.
- ↳ Seguir procedimentos e normas de segurança, utilizar os equipamentos de proteção individual bem como manter em ótimas condições de uso e asseio o ambiente de trabalho, ferramentas, vestuário, entre outros.
- ↳ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

**OPERADOR DE ETA/ETE-** Operar as instalações de estação de tratamento de água esgoto, zelando pelo abastecimento adequado dos reservatórios, dirigindo a entrada da mesma, abrindo válvulas e regulando e acionando conjunto motobombas, de acordo com as normas preestabelecidas.

↳ Controlar a qualidade da água a ser oferecida à população, efetuando o tratamento da mesma, realizando testes diversos, como floculação, análises de ph, cloro, turbidez e cor, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, cal ou outros produtos químicos, ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, acionando agitadores, separando impurezas, fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, visando a depuração, desodorização e clarificação da água, visando contribuir com a saúde pública.

↳ Contribuir com a correta distribuição de água à população permitindo sua passagem às tubulações principais através do bombeamento da água depurada e acionamento dos registros e válvulas.

↳ Controlar o correto funcionamento das instalações de ETA ou ETE, lendo as marcações dos indicadores e marcadores do quadro/painel de controle, verificando o funcionamento de equipamentos eletromecânicos do sistema de tratamento de esgoto, lendo pressão, vazão, temperatura, tensão e outros, para tomar providências se necessário e registrar os valores encontrados, permitindo a determinação de vários fatores.

↳ Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques da ETA ou ETE, cisternas, bombas, de acordo com as programações preestabelecidas e ou necessidades decorrentes de chuvas, vazamentos, avarias no sistema de captação, bem como substituindo mangueiras, limpando peneiras, filtros de areia, entre outros, lubrificando os elementos das máquinas, executando pequenos reparos e regulagens, visando garantir

**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

os padrões de limpeza e pureza da água captada e emitida, bem como o correto estado de funcionamento das estações.

- ↳ Controlar os estoques de produtos químicos, reagentes e outros materiais de uso na unidade, solicitando sua reposição quando necessário, para evitar interrupção no tratamento.
- ↳ Preparar e aplicar soluções químicas, observando pontos de aplicação, dosagens e os parâmetros preestabelecidos, para manter padrões físicos, químicos e biológicos, coletando amostras quando necessário, bem como verificando descargas de resíduos, sua procedência e destino, para aplicar o tratamento adequado, contribuindo com o bem estar da população.
- ↳ Operar o sistema de Draga ou Bomba Flutuante quando existente.
- ↳ Preparar informes e documentos em assuntos de Tratamento de Água e Esgoto Sanitário, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- ↳ Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- ↳ Ministar palestras, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- ↳ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda, e a critério de seus superiores.

**NÍVEL FUNDAMENTAL (8º ano/série)**

**AGENTE DE OBRAS-** Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício.

- ↳ Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada.
- ↳ Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado.
- ↳ Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada.
- ↳ Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas.
- ↳ Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.
- ↳ Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos.
- ↳ Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.
- ↳ Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
- ↳ Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- ↳ Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais.
- ↳ Carregar e descarregar veículos.
- ↳ Executar tarefas de ordem geral e específica, sob orientação.
- ↳ Realizar outras atribuições compatíveis as acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**ANEXO II – DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**Escolaridade: Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Núcleo de Prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de pontos exigido em núcleo de prova</b>
<b>Administrador, Advogado, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Sanitarista.</b>	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Médio**

<b>Cargo</b>	<b>Núcleo de Prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de pontos exigido em núcleo de prova</b>
<b>Agente Administrativo, Desenhista, Técnico Eletricista, Técnico em Edificações, Técnico em Mecânica, Técnico em Saneamento, Operador de ETA/ETE.</b>	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	100
	Legislação Municipal	10	10	50
	Português	10	10	50

**Escolaridade: Nível Fundamental**

<b>Cargo</b>	<b>Núcleo de Prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Mínimo de pontos exigido em núcleo de prova</b>
<b>Agente de Obras.</b>	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	50
	Matemática	10	10	50
	Português	10	10	50

**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**ANEXO III – CONTEÚDOS**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÍVEL SUPERIOR**

➤ **NÚCLEO COMUM**

**Português para todos os cargos de Nível Superior**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

**Legislação para todos os cargos de Nível Superior**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos - LC nº 660/2007. Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo Municipal – LC nº 661/2007. Plano Municipal de Saneamento Básico. Decreto 10.809/2015 – Regulamento dos serviços prestados pelo SAMAe.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÍVEL SUPERIOR**

➤ **CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**ADMINISTRADOR**

**Administração Geral:** escolas do pensamento administrativo. Funções administrativas. Organização: missão, propósitos, objetivos, estratégias. Mudança organizacional. Clima organizacional. Estudo das organizações: organizações formais, tipos de organização, organização burocrática. Estrutura organizacional: tamanho, tecnologia, ambiente, estratégia, complexidade, formalização, centralização, descentralização, departamentalização, organograma. Análise e distribuição do trabalho. Análise do processamento. Aproveitamento racional do espaço físico. Normalização e Padronização. **Administração De Recursos Humanos:** Avaliação de desempenho. Planos de benefícios. Planejamento de Recursos Humanos. Relações de Trabalho. Liderança. Ética e trabalho. Motivação. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Gestão de carreira. Remuneração de pessoal. Gestão de Competências. Legislação trabalhista e previdenciária sob o regime da CLT. Cálculo de folha de pagamento, férias, rescisões contratuais para empregados sob o regime da CLT. Encargos trabalhistas e previdenciários para empregados sob o regime da CLT. **Administração de Materiais e Logística:** Administração de Materiais, Logística e Cadeia de Suprimentos. Funções e objetivos de Administração de Material. Indicadores de gestão. Classificação e especificação de materiais. Análise de Valor. Qualidade, normas técnicas, normas da série ISO 9000, qualidade total. Gestão De Estoque: modelos de gestão, variáveis, técnicas. Classificação ABC. Compras: informações básicas, registros, cadastro de fornecedores, seleção de fornecedores, acompanhamento de pedidos. Licitações, Contratos e Sanções penais. A modalidade de Pregão: conceitos, legislação, regulamentação. Recepção de materiais. Estocagem de materiais. Expedição. Distribuição. Inventários. **Administração Financeira e Orçamentária:** Planejamento Financeiro e Orçamentário. Análise Financeira. Elaboração de fluxo de caixa envolvendo projeção de receitas e despesas. Elaboração de relatórios gerenciais de resultados. Análise das Demonstrações Financeiras. Avaliação econômica de projetos. Matemática Financeira: Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. Noções básicas de contabilidade. **Administração Pública:** Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União: administração direta e indireta e fundacional. Controle e responsabilização da Administração: controle administrativo. Lei no 8.666/1993. Pregão

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

eletrônico (Lei nº 10.520/2002); Pregão - Decreto nº 5.450/2005. Licitações: conceito, objeto, finalidades e princípios. Atos administrativos. Requisição. **Contabilidade Geral:** Lei no 4320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro e MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

**ADVOGADO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Princípios específicos de interpretação constitucional. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. **O Estado Democrático de Direito.** Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. **Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos.** Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de descumprimento de preceito fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição do Estado. **Direitos e garantias fundamentais:** individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Ordem social. **Organização político-administrativa do Estado brasileiro.** Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Princípio da Reserva da Administração. **Autonomia dos entes federativos.** Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. **O Município na Constituição Federal** Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. **Separação de Poderes:** o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. **Poder Legislativo.** Organização, Funções típicas e atípicas. Atividades impróprias e passíveis de glosa. Imunidade parlamentar dos Vereadores. Regime remuneratório. Verbas indenizatórias. Proibições e Perda do Mandato. Total da despesa do Legislativo. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. **Processo legislativo.** Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas à Lei Orgânica, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. **Poder Executivo.** Atribuições do Chefe do Executivo. Prefeito Municipal. Mandato. Perda do mandato. Atribuições. Responsabilidade político-administrativa. Crime de Responsabilidade. Improbidade Administrativa. Foro competente. Secretários Municipais. Regime remuneratório dos agentes políticos do Poder Executivo. Acumulação. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. **Administração Pública.** Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Nepotismo. Previdência. Licitação. Controle parlamentar e Jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. **Ações constitucionais.** Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. **Finanças Públicas.** Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Operações de crédito, inclusive externas, contraídas por Municípios. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. **Sistema Tributário Nacional.** Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. **Ordem econômica e financeira.** Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. **O meio ambiente na Constituição Federal.** Princípios constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências ambientais entre os entes federativos. Tratamento diferenciado de produtos e serviços conforme seu impacto ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos e sistema nacional de unidades de conservação. Estudo Prévio de Impacto Ambiental e licenciamento ambiental.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito. Taxinomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Interesse Público. Discricionariedade. Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Conceito jurídico indeterminado. **Atto administrativo.** Noções gerais. Elementos. Características. Classificação. Desfazimento: anulação e revogação. Sanatória voluntária. Prescrição. **Organização administrativa.** Noções gerais. Descentralização e Desconcentração. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Advocacia Pública. **Contratos administrativos.** Noções gerais. Elementos. Características. Distinção entre Acordos e Contratos. Convênios. Cláusulas Exorbitantes. Formalização, alteração, execução e inexecução. Equilíbrio Econômico Financeiro. Revisão, Reajuste e Repactuação. Prorrogação. Desfazimento e consequências.



**SAMAÉ - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**Licitações.** Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Registro de Preços. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Anulação e Revogação. Licitações sustentáveis. **Ordem Econômica.** **Fundamentos e Princípios.** Atuação do Estado no domínio econômico. Planejamento. Fomento. Exploração direta de atividade econômica. **Meio ambiente.** Normas de proteção ecológica. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Código Florestal e Áreas de Preservação Permanente, conceito e hipóteses de supressão. Infrações administrativas ambientais. **Serviços públicos.** Noções gerais. Princípios específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Concessão Administrativa e Concessão Patrocinada. Gestão Associada dos Serviços Públicos. Poder Concedente, Concessionário e Usuários. Tarifa e Preço. Modelos Tarifários. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. **Bens públicos.** Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. **Polícia administrativa.** Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de construções; sanitária; de trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. **Intervenção do Estado na propriedade.** Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. **Poderes e Deveres dos Administradores Públicos.** Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. **Gestão financeira.** Princípios Orçamentários. Leis Orçamentárias. Orçamento. Receita e despesa. Estágios da Despesa Pública. Execução orçamentária. Regime de Adiantamento. Responsabilidade Fiscal. Renúncia de receita. Geração da despesa. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal e controle. Destinação de recursos para o setor privado. Operações de crédito. Restos a pagar. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. **Controle da atividade administrativa.** Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Improbidade Administrativa. Controle Judicial. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública.

**DIREITO CIVIL.** Direito Civil (Lei 10.406/2002): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis; Parte geral: Pessoa natural: Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e seu registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Direitos da personalidade; Pessoa jurídica: Personalidade, capacidade, representação, modalidades de pessoas jurídicas (associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares), responsabilidade e extinção; Domicílio civil das pessoas natural e jurídica; Bens jurídicos: Classes: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertencas: Modalidades e distinções; Frutos e produtos: Modalidades e distinções; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: Conceituação e classificação, distinção e classificação de fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova: objeto, ônus e litude; Meios de produção de prova. Prescrição e decadência: distinção, modalidades, início, modo de alegação e prazos; Causas impeditivas, suspensivas, interruptivas da prescrição. Direito das obrigações; Obrigações: Modalidades: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias (solidariedade ativa e passiva); Transmissão das obrigações: Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Adimplemento e extinção das obrigações: Pagamento: Sujeitos, objeto, lugar e tempo do pagamento. Formas de extinção das obrigações: Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Inadimplemento das obrigações: Efeitos do inadimplemento e do inadimplemento, mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal e arras ou sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Elementos e efeitos dos contratos; Formação dos contratos:

**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda: Disposições gerais e cláusulas especiais, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação: Disposições gerais e revogação; Locação de coisas; Empréstimo: Classes: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Classes: Depósitos voluntário e necessário; Mandato: Disposições gerais, obrigações do mandatário e do mandante, extinção do mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: Disposições gerais, transporte de pessoas e de coisas; Seguro: Disposições gerais, seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança: Disposições gerais, efeitos e extinção da fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Responsabilidade civil: Distinção entre responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse: Conceituação, classificação aquisição, efeitos e perda da posse; Propriedade: Disposições gerais, descoberta, aquisição da propriedade Imóvel (por usucapião, pelo registro do título e por acesso), aquisição da propriedade móvel (usucapião, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção), perda da propriedade; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral: Condomínio voluntário (direitos e deveres dos condôminos e administração do condomínio), condomínio necessário; Condomínio edilício: Disposições gerais, administração do condomínio, extinção do condomínio; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária; Servidões: Constituição, exercício e extinção das servidões; Usufruto: Disposições gerais, direitos e deveres do usufrutuário e extinção do usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor: Disposições gerais, constituição do penhor, direitos e obrigações do credor pignoratício, extinção do penhor, penhor rural (disposições gerais, penhor agrícola e penhor pecuário), penhor industrial e mercantil, penhor de direitos e títulos de crédito, penhor de veículos, penhor legal; Hipoteca: Disposições gerais, hipoteca legal, registro e extinção da hipoteca e hipoteca de vias férreas; Anticrese.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Direito Processual Civil (Lei 13.105/16/03/2015): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, multas e substituição das partes; Procuradores: Representação processual, substituição dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio; Intervenção de terceiros: Assistência: Simples e litisconsorcial, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: competência internacional, competência interna, competência em razão do valor e da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça: Serventuário, oficial de justiça, perito, depositário, administrador e intérprete; Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: regras de contagem e verificação dos prazos e das penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Disposições gerais, Cartas, citações e intimações, nulidades; Distribuição e do registro; Valor da causa; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Tutela Antecipada. Processo de conhecimento: Distinção entre processo e procedimento; Distinção ente procedimentos comum ordinário e comum sumário; Procedimento sumário; Procedimento ordinário: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Resposta do réu: Contestação, exceção de incompetência, de impedimento e de suspeição, reconvenção; Revelia; Providências preliminares: Verificação dos efeitos da revelia, declaração incidente, fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do pedido e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: Extinção do processo, julgamento antecipado da lide, audiência preliminar e saneamento do processo; Provas: Depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental (força probante dos documentos, arguição de falsidade e produção da prova documental), prova testemunhal (admissibilidade, valoração e produção da prova testemunhal), prova pericial, inspeção judicial; Audiência: Conciliação e instrução e julgamento; Sentença: Requisitos e efeitos da sentença; Coisa julgada; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença; Processo nos tribunais: Uniformização da jurisprudência, declaração de inconstitucionalidade, homologação de sentença estrangeira e ação rescisória; Recursos: Teoria geral dos recursos, apelação, agravos, embargos infringentes e embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça: Recursos ordinários, recurso extraordinário, recurso especial

**SAMAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

e ordem dos processos no tribunal. Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução (inadimplemento do devedor e título executivo), responsabilidade patrimonial, disposições gerais; Espécies de execução: execução para a entrega de coisa (entrega de coisa certa e incerta), execução das obrigações de fazer e de não fazer (disposições comuns e particulares), execução por quantia certa contra devedor solvente (disposições gerais sobre penhora, avaliação e da arrematação; citação do devedor e da nomeação de bens à penhora; penhora, depósito, penhora de créditos e de outros direitos patrimoniais; penhora, depósito e administração de empresa e de outros estabelecimentos; avaliação; adjudicação; alienação por iniciativa popular; alienação em hasta pública; pagamento ao credor; disposições gerais sobre pagamento ao credor, entrega do dinheiro e usufruto de móvel ou imóvel); Execução contra a fazenda pública; Execução de prestação alimentícia; Embargos do devedor: Disposições gerais, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Execução por quantia certa contra devedor insolvente: Disposições gerais, insolvência, insolvência requerida pelo credor, insolvência requerida pelo devedor ou pelo seu espólio, declaração judicial de insolvência, atribuições do administrador, verificação e da classificação dos créditos, saldo devedor, e extinção das obrigações; Suspensão e da extinção do processo de execução. Processo cautelar: Teoria geral do processo cautelar; Poder geral de cautela; Procedimento comum cautelar. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Distinção entre procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária; Procedimento de consignação em pagamento, Procedimento de depósito; Procedimentos de anulação e de substituição de títulos ao portador; Procedimento de prestação de contas; Procedimentos possessórios (disposições gerais, Procedimento de manutenção, de reintegração de posse e interdito proibitório); Procedimento de nunciação de obra nova, Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial e coletivo).

**DIREITO DO AMBIENTAL:** A crise ambiental e a formação do Direito Ambiental internacional e nacional. Princípios de Direito Ambiental. Proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Repartição de competências em matéria ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos de Política Ambiental: Zoneamento Ecológico-Econômico. Padrões de Qualidade Ambiental. Avaliação de impactos ambientais – EIA/RIMA e licenciamento ambiental. Tutela do Risco. Responsabilidade civil ambiental: o dano ambiental e a sua reparação. Infrações administrativas e crimes ambientais. Termos de compromisso e ajustamento de conduta – TAC. Tutela jurídica da biodiversidade e florestas: o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC e o Código Florestal. Compensação Ambiental. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Direito de Águas. Ar e Atmosfera.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético/políticas, técnico/operativas e teórico/metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2012. NOB RH SUAS/2006. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Cadastro Único - Decreto nº 6.135/07. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Etapas Preliminares e Obras de Infraestrutura: Aspectos legais, Legislação vigente, Estudo do terreno, Sondagens, Topografia, Demarcação da obra, Fundações diretas, Fundações indiretas. Obras de Supraestrutura: Formas, Armaduras, Tecnologia do concreto, Concreto, Alvenaria. Instalações Prediais.

**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria. a) Sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria. b) Dimensionamento do sistema de alimentação. c) Dimensionamento da estação elevatória. d) Dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário. a) Partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgotos sanitários. b) Dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações prediais de esgotos pluviais. a) Dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio. a) Sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações Elétricas. a) Alimentação predial. PC. b) Quadros corta-circuitos. c) Tubulações, condutores, dimensionamento. d) Pontos de utilização / dimensionamento. Instalações de Gás. a) Medidores. PI. b) Reguladores de pressão. c) Tubulação, dimensionamento. d) Pontos de utilização. e) Aquecimento e exaustão. Instalações de Telefone. a) Quadros de distribuição. b) Tubulação interna e rede interna. c) Cabeamento. Rede Lógica. a) Quadros de distribuição. b) Tubulação interna e rede interna. c) Cabeamento. Esquadrias: a) Madeira. b) Metálica. c) PVC. Pavimentação: a) Projetos de vias urbanas. b) Obras de arte. c) Ensaios tecnológicos. d) Sinalização e controle de tráfego urbano. Prestação de assistência técnico-gerencial à administração pública; Emissão de laudos e pareceres; Fiscalização e responsabilização de obras em andamento; Termos de referências para contratação de serviços, projetos e equipamentos; Análise de projetos. Drenagem Urbana: Determinação de vazão de projeto para os sistemas de drenagem como: sarjetas, galerias de águas pluviais e bueiros; Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; Sistemas de Abastecimento de Água: tratamento, sistema de distribuição, manutenção de redes; Sistemas de Esgotamento Sanitário: tratamento, sistema de coleta, manutenção de redes; Resíduos Sólidos: noções de resíduos sólidos, quanto à origem e classificação, formas de tratamento: reciclagem, aterro sanitário e compostagem; Serviços de limpeza urbana: varrição e capina de vias públicas, acondicionamento e transporte de resíduos; Segurança do Trabalho: CIPA, normas regulamentadoras; Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Circuitos Elétricos; Instalações Elétricas Prediais; Instalações Elétricas Industriais; Sistemas e Dispositivos Eletrônicos; Máquinas Elétricas; Sistemas Elétricos; Elaboração de Cálculos; Projetos e Desenhos Elétricos; Microprocessadores e microcontroladores; Eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; Dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais; Computação – fundamentos de telemática; automação e controle de processos; redes de comunicação; Normas de Segurança do Trabalho; Normas vigentes da ABNT.

**ENGENHEIRO SANITARISTA**

1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Noções de educação ambiental. 1.9. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira. 2.1. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.2. Constituição Federal. 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011); 2.7 Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.8. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 2.9. Leis Municipais – Lei Orgânica do Município de Blumenau; Plano Diretor de Blumenau. 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4 - Recursos Hídricos. 4.1. Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas. 4.2.



**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas. 4.3. Classificação das Águas. 5. Sistemas de Abastecimento de Água. 5.1. Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento. 5.2. Adução de água; adutoras por gravidade em condutos livres e forçados; adutoras por recalque; órgãos acessórios; dimensionamento; bombas e estações elevatórias; Transientes hidráulicos. 5.3. Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água. 5.4. Reservatórios de distribuição de água; função; importância; dimensionamento. 5.5. Redes de distribuição de água. 5.6. Modelagem hidráulica de redes de água. 5.7. Geoprocessamento aplicado a sistemas de abastecimento de água. 6. Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos. 6.1. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 6.2. Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento. 6.3. Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; estações de tratamento de efluentes líquidos; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica. 6.4. Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana. 6.5. Sistemas de Tratamento de Óleo. 6.6. Geoprocessamento aplicado a sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos. 7. Gestão Administrativa e Ambiental. 7.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 7.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 7.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 7.4. Certificação ISO 14.000. Instruções Normativas da FUNASA. Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO**

➤ **NÚCLEO COMUM**

**Português para todos os cargos de Nível Técnico e Médio**

Interpretação de textos. Funções da linguagem. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, numeral, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Tempos e modos verbais. Aspectos sintáticos e semânticos. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

**Legislação para todos os cargos de Nível Técnico e Médio**

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos - LC nº 660/2007. Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo Municipal – LC nº 661/2007. Plano Municipal de Saneamento Básico. Decreto 10.809/2015 – Regulamento dos serviços prestados pelo SAMAe.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÍVEL TÉCNICO E MÉDIO**

➤ **CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Administração e Organização administrativa: Ambiente nas organizações. Mudança, inovação e cultura organizacional. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Estruturas organizacionais: atos constitutivos, organogramas, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura. Ética e Responsabilidade Social na organização. 2. Gestão de serviços administrativos: 2.1. Patrimônio mobiliário: ações, controles e instrumentos; 2.2. Materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Logística. Planejamento. Especificações, Normatização e Padronização de Materiais, Identificação,



**SAMAe - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

classificação e codificação. Curva ABC, Gestão de Estoques. Avaliação do Sistema de Material. 3. Atos administrativos e comunicações oficiais: 3.1.conceito, requisitos, espécies, classificação e definições básicas ata, atestado, alvará, certidão, circular, despacho, edital, parecer, portaria, relatório, resolução. Instrução normativa, laudo, exposição de motivos, Ofício, Comunicação interna, nota oficial, aviso, requerimento. Recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Recepção: informações, encaminhamento, atendimento à clientes, registro, manuseio e transmissão de informações. Apresentação pessoal: vestuário, postura, etc. Raciocínio lógico e matemático. 4. Informática Básica: **Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.** Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR.

**DESENHISTA**

Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad);. Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; Materiais e instrumentos empregados em desenho técnico. Desenho geométrico, cálculo de área e volume. Escalas em desenho técnico: definições, escalas numéricas e gráficas, cálculos, aplicações em engenharias e arquitetura. Folhas empregadas em desenho técnico: layout, dimensões e dobramento; Legenda. Aplicação de linhas e textos em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Esboços ou croquis. Cotagem em desenhos técnicos: definições e normas da ABNT. Vistas ortográficas e perspectivas. Cortes, seções e hachuras aplicados a desenhos técnicos. Desenho arquitetônico: terminologia, planta baixa, cortes, planta de situação, diagrama de cobertura, fachadas e detalhamentos. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e de projetos complementares. Desenho assistido por computador: AutoCAD 2017 (versões em inglês e português) – instalação, configurações e conceitos básicos, comandos de criação de desenhos e visualização, sistemas de coordenadas cartesianas e polares, criação e edição de layers, comandos de modificação de desenhos, comandos e formatação de cotagens, inserção e formatação de textos, utilização de bibliotecas e símbolos, utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas, formatação de escalas, plotagem e impressão. Materiais e técnicas de construções. Noções sobre elaboração de anteprojeto e projeto de construção civil.

**TÉCNICO ELETRICISTA**

Fundamentos de eletricidade; Eletrostática; Grandezas fundamentais da eletricidade; Eletrodinâmica; Magnetismo e eletromagnetismo; Resistência, capacitância e indutância; Leis e teoremas da eletricidade; Dispositivos semicondutores, diodos, retificadores, transistores bipolares e de efeito de campo, polarização de transistores, amplificadores operacionais, osciladores e fontes de alimentação; Análise de circuitos CC e CA (circuitos monofásicos e trifásicos); Fator de potência; Correção de fator de potência; Instrumentos e técnicas de medição elétrica; Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; Sistemas de alimentação elétrica; Subestação; Demanda para instalações elétricas residenciais/prediais; Dispositivos e equipamentos para instalação elétrica predial/residencial; Materiais e componentes elétricos para instalações elétricas (condutores, contadores, disjuntores, relés, interruptores, lâmpadas, fusíveis e etc); Transformadores de potencial e corrente; Dispositivos de manobra, sinalização e proteção; Diagramas elétricos unifilares e multifilares; Aterramento elétrico; Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); Luminotécnica; Características construtivas e funcionais de máquinas elétricas em corrente contínua e alternada (geradores elétricos, motores síncronos, assíncronos, servo motores e transformadores); Acionamentos para motores elétricos; Partida de motores elétricos; Chaves de partida de motores com tensão reduzida (chave compensadora, estrela-triângulo, soft-starter e inversores de frequência); Controladores lógicos programáveis; Sensores (presença, posição, ópticos, velocidade, aceleração, temperatura, pressão, nível, vazão, tensão, corrente, potência, umidade, gases e pH); Eletropneumática; Eletrohidráulica; Elementos de manutenção elétrica; Operação e manutenção preventiva e corretiva; Noções de combate a incêndio; Noções de primeiros socorros; NBR 5410, NR 06, NR 10 e normas técnicas da CELESC (NT-01-AT, NT-02, NT-03, Adendo 02, E – 321.0001).

**SAMAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad). Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Etapas preliminares e obras de infraestrutura: aspectos legais, estudo do terreno, sondagens, demarcação da obra, fundações; Obras civis: formas, armaduras, concreto, alvenaria, materiais de construção civil e acabamentos; Coberturas e tratamento: Impermeabilização, telhados, madeiramento e telhas. Orçamento e planejamento: Cronograma físico e financeiro, cronograma de compras, previsto e realizado, rotina de execução de controle de serviços de terceiros e contratação. Qualidade e Eficiência no serviço Público. Normas de Segurança no Trabalho. Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR.

**TÉCNICO EM MECÂNICA**

Tipos de manutenção; Documentação utilizada na manutenção; Planos de manutenção; Técnicas de desmontagem e montagem de sistemas mecânicos; Ferramentas e equipamentos utilizados na manutenção; Técnicas de recuperação de peças; Manutenção de sistemas elétricos, pneumáticos e hidráulicos; Sistemas de vedações; Metrologia. Medidas, conversões e tolerâncias dimensionais e geométricas. Segurança na utilização de ferramentas e dispositivos elétricos; Segurança na utilização de ferramentas e máquinas operatrizes.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO**

Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medição, administração de obras e custos operacionais. Conhecimentos de reparos e instalações prediais de rede de água e esgotos. Noções de sistemas urbanos de água e esgotos. Topologia. Desenho técnico. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água do planeta; contaminação de água e origem dos resíduos sólidos. Princípios básicos de: sistemas de água e esgotos e de sistema condominial de esgotamento sanitário. Processos de tratamento de água e esgotos. Peças de tipos de materiais pra sistema de água e esgotos. Abastecimento público de água: importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica. Ciclo hidrológico e recursos hídricos naturais. Características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidrobiológicas. Consumo per- capita, fatores que afetam o consumo, variações de consumo. Projeções de consumo: projeções de população, distribuição demográfica. Captação de água subterrânea; captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, perdas. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto. Controle de qualidade de materiais. Noções de hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. Esgotamentos sanitários: sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento; tratamentos: preliminar, primário, secundário de terciário. Disposição final das águas residuárias. Reuso. Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário. Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. Organização de canteiros de obras. Retirada em geral de vazamentos em canalização de água e/ou "fugas" em tubulações de esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou esgoto. Controle de materiais de obras. Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto. Noções do meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos

**SMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

sólidos. Lei Federal nº 11.445/2007. Portaria Nº 2914/2011 do Ministério da Saúde. Resoluções CO NAMA 274/00, 357/05, 375/06 e 430/11. Instruções Normativas da FUNASA. Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009. Lei Federal 6514 de 22 de julho de 2008. Meio Ambiente nas Constituições Federal e Estadual. Resoluções da Agência Intermunicipal de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos Municipais do Médio Vale do Itajaí – AGIR.

**OPERADOR DE ETA/ETE**

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE; Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs/ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA/ETE. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Monitoramento e operação de ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs. Portaria 2.914 - MS - CONAMA 357, que regem a qualidade das águas de Abastecimento Público e do Meio Ambiente. Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAs. Conceito e classificação e recomendação de EPIs.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

➤ **NÚCLEO COMUM**

**Português para o cargo de Agente de Obras**

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

**Matemática para o cargo de Agente de Obras**

1. Operações com números inteiros e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 2. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as unidades de medidas. 3. Porcentagem. 4. Resolução de problemas. 5. Leitura e interpretação de gráficos.

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

➤ **CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL**

**AGENTE DE OBRAS**

1. Materiais de construção. Noções básicas de construção civil. 2. Ferramentaria. 3. Equipamento de proteção individual. 4. Sistema métrico linear. 5. Cálculo de área e volume. 6. Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. 7. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência corretadas operações; manutenção e conservação de ferramentas, equipamentos e produtos; 8. Conhecimentos da Função; Normas de segurança. 9. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho. 10. Relacionamento interpessoal e ética profissional. 11. Organização e Higiene Pessoal.



**SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE BLUMENAU**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2018**  
**ALTERADO PELAS ERRATAS 01, 02 e 03**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**

\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no Concurso Público n. 001/2018 para o cargo de \_\_\_\_\_, do Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Blumenau, que constitui o Anexo VII da Lei Complementar n. 661, de 28/11/2007, vem REQUERER isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos do item 4.6 do respectivo Edital.

**( ) Candidato doador de sangue**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto);
- declaração da entidade em que foram realizadas as doações certificando as datas em que elas ocorreram.

**( ) Candidata doadora de leite materno**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto);
- declaração da entidade em que foram realizadas as doações certificando as datas em que elas ocorreram.

**( ) Candidato componente de família de baixa renda.**

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário ([www.mds.gov.br/consultacidade](http://www.mds.gov.br/consultacidade)); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto);
- declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei.

Caso sua solicitação seja como componente de família de baixa renda nos termos do Decreto 6.135/2007, você deve assinar a Declaração abaixo:

**DECLARAÇÃO**

Declaro que sou componente de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007. Declaro também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato