

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2026/SAMAE

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

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – SAMAE doravante denominado **SAMAE**, torna público, que estão abertas as inscrições para o Concurso Público, para o preenchimento de vagas em caráter efetivo, de acordo com a Lei nº 6.088/2022 (Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul - SAMAE) e suas alterações, inciso II do art. 37 da Constituição Federal, demais legislações pertinentes e as normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Concurso;
- 1.2 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SAMAE;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para o SAMAE a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso Público;
- 1.4 O presente Concurso Público será realizado em uma única fase (Provas Objetivas) de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- 1.5 A execução do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;
- 1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://institutotupy.com.br>, denominado “Página do Certame”;
 - 1.6.1 Na “Página do Certame”, constará o link de acesso ao sistema de acompanhamento da inscrição, doravante denominado “Área do Candidato”;
 - 1.6.2 O acesso à Área do Candidato será realizado por meio da senha cadastrada pelo candidato no ato da inscrição.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

Quadro 01 – Cargos de Nível de Ensino Médio:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente de Operação Hidráulica	40h	02	R\$ 3.088,81	Ensino Médio, CNH AB

* CHS – Carga Horária Semanal

Quadro 02 – Cargos de Nível de Ensino Superior:

Cargo	CHS	Nº de Vagas	Vencimento	Escolaridade/Pré-requisitos
Analista de Gestão de Recursos Humanos	40h	01	R\$ 6.842,68	Ensino superior ou tecnólogo em: Recursos Humanos; ou Gestão de Pessoas; ou Gestão de Recursos Humanos; ou Administração com Habilitação em Humanos, CNH B.
Fiscal	40h	01	R\$ 5.608,76	Técnico em Saneamento, ou Técnico em Meio Ambiente, ou Técnico em Controle Ambiental, ou Técnico em Edificações, ou superior na área, com registro no respectivo Conselho, CNH B.

*** CHS – Carga Horária Semanal**

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

2.3 Além do vencimento e desde que atendidos os requisitos legais, são vantagens dos cargos:

2.3.1 Promoção horizontal, conforme Lei Municipal n.º 6.088/2011.

2.3.2 Adicional por tempo de serviço, conforme art. 107 da Lei Complementar Municipal n.º 154/2014.

2.3.3 Gratificação de pós-graduação, conforme art. 90 da Lei Complementar Municipal n.º 154/2014.

2.3.4 Auxílio-refeição, conforme Lei Ordinária Municipal n.º 9.837/2025.

2.3.5 Serviços de Saúde, conforme arts. 155-191 da Lei Complementar Municipal n.º 217/2018.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período de inscrições será das **16h00min do dia 26 de agosto de 2026 até as 20h00min do dia 1º de outubro de 2026**.

3.2 O processo de inscrição ao concurso público previsto neste Edital deverá ser feito eletronicamente, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir:

3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Realizar inscrição” na Página do Certame e, no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga para o qual pretende concorrer e, ao finalizar a inscrição, **imprimir ou salvar o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição** gerados pelo sistema.

3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a escolha do cargo desejado para concorrer serão de total responsabilidade do candidato, devendo o candidato armazenar consigo o **Comprovante Provisório de Inscrição**.

3.2.3 O SAMAE e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.3 O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Concurso Público é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível de ensino superior e R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível de ensino médio.

3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário ou QR Code Pix gerados no ato da inscrição, devendo o candidato armazenar consigo **a cópia do boleto bancário, assim como do seu respectivo comprovante de pagamento**;

3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **1º de outubro de 2026**;

3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item **3.3.2**, devendo o candidato observar o horário limite estabelecido pela instituição bancária para liquidação do título;

3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições realizados por qualquer outra via que não as expressamente previstas neste Edital, não havendo restituição nos casos de inobservância deste item;

3.3.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;

3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;

3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.

3.4 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea na forma das Leis Municipais nº 3.508/2003 e nº 7.329/2016, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00min do dia 28 de agosto de 2026**, realizar o Pedido de Isenção por meio da opção “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas neste, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:

3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a **realização de no mínimo 3 (três) doações de sangue** nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;

3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);

3.4.3 Os resultados dos pedidos de isenção serão publicados na Página do Certame a partir das **18h00min do dia 10 de setembro de 2026** na Página do Certame;

3.4.4 É admitido pedido de recurso contra os resultados dos pedidos de isenção, devendo o candidato fundamentar com argumentação lógica e consistente, as razões pelas quais os documentos postados na ocasião da realização do pedido de isenção deveriam ter sido aceitos e validados.

3.5 Cada candidato poderá efetuar somente 1 (uma) inscrição neste edital de concurso público;

3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição no mesmo edital, portanto, em desacordo com o item **3.5**, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente;

3.5.2 O candidato que optar em inscrever-se para cargos constantes de outros editais realizados pela Administração Direta ou Indireta do Município de Jaraguá do Sul paralelamente a este edital, deverá observar a compatibilidade das datas das provas de cada edital.

3.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;

3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas;

3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
- c) Data de Nascimento – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o SAMAE e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item **3.7.1**, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8 Os candidatos com deficiência, os enfermos, as lactantes (mães que amamentam) e os candidatos sabatistas (candidatos que, por convicção religiosa, necessitem realizar a prova após o pôr do

sol de sábado), poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo-lhes concedidas as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal leitor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo e/ou auxílio de Intérprete de LIBRAS;

3.8.3 Para o candidato deficiente físico e/ou enfermos: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta;

3.8.4 Para a candidata lactante: o direito de amamentar seu filho com idade inferior a 6 (seis) meses durante a realização da prova, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

3.8.5 Para o candidato sabatista: será assegurado o início da prova após esse horário, devendo comparecer ao local de prova no horário determinado para todos os candidatos, onde permanecerá sob supervisão da equipe de fiscalização até o início da prova;

3.8.6 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá assinalar o campo "outras condições" e anexar a este um requerimento (elaborado de forma livre pelo candidato) descrevendo detalhadamente as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.

3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até às 20h00min do dia **1º de outubro de 2026**, por meio da opção "Outras solicitações" disponível na Área do Candidato conforme as instruções ali contidas, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:

3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência, Laudo Médico Conclusivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);

3.9.2 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas enfermas, Atestado Médico emitido em período inferior a 3 (três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);

3.9.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante. Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 6 (seis) meses na data da prova, ou ainda Atestado Médico indicando a data prevista para o parto;

3.9.4 Entende-se por documento comprobatório da condição de Sabatista, Declaração de Membro emitida em período inferior a 3 (três) meses pela Instituição Religiosa a que pertence;

3.9.5 A lista contendo os resultados dos pedidos de Condições Especiais para Realização de Prova, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame;

3.9.6 Em até 3 (três) dias corridos antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido na opção "Outras solicitações" disponível na Área do Candidato, para obter eventuais orientações complementares para melhor exercer o seu direito.

3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer, estar de acordo e cumprir com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;

- g) não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receber benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 02 de outubro de 2026** na Página do Certame;

3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item **3.7** deste Edital;

3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Complementar Municipal nº 154/2014, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1 O primeiro candidato com deficiência classificado em cada cargo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta no respectivo cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

4.5 O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as **20h00min do dia 1º de outubro de 2026**, realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio da opção "Cotas", disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico Conclusivo comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

- a) Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- b) Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo) (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);
- c) Ter sido emitido de forma legível.

4.6 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item **4.5**, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;

4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão

concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame.

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

5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

- 5.1** As provas objetivas estão previstas para dia **17 de outubro de 2026 (sábado)** no período **Vespertino**.
- 5.1.1** O candidato que por motivos de convicção religiosa desejar iniciar sua prova após o pôr do sol do sábado, deverá solicitar Condição Especial para Realização das Provas na forma do item 3.8 deste Edital, anexando ao pedido Declaração de Membro, emitida pela Instituição Religiosa a que pertence;
- 5.1.2** Sendo deferido o pedido, o candidato deverá comparecer local de provas, no horário determinado para todos os candidatos, onde aguardará sob a supervisão da equipe de fiscalização o horário do pôr do sol para iniciar sua prova;
- 5.1.3** Durante o período de espera, o candidato ficará incomunicável com o ambiente externo ao da aplicação de provas, assim como com os demais candidatos, sendo vedado ao candidato o uso ou porte de qualquer item proibido pelo edital, sendo permitida apenas o porte e consumo de alimentos, na forma do item **6.6.5** deste Edital, assim como a leitura de 1 (um) livro religioso a critério do candidato, sujeito à inspeção pela equipe de aplicação de provas.
- 5.2** A partir das **18h00min** do dia **13 de outubro de 2026**, o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;

5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da “Área do Candidato” na opção “Local de Prova”;

5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;

5.2.3 **Não serão enviados** informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;

5.2.4 Na hipótese de na data prevista para divulgação dos locais e horários das provas, o Município de Jaraguá do Sul encontrar-se em situação desfavorável para aplicação das provas, estas serão remarcadas para novas datas.

5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no município de Jaraguá do Sul;

5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, estas também poderão ser aplicadas em outros municípios cuja distância do local de provas não ultrapasse em 50 Km do centro de Jaraguá do Sul, neste caso, os candidatos residentes no município de Jaraguá do Sul, serão preferencialmente alocados nos espaços disponíveis no município de Jaraguá do Sul.

6. DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1 O Concurso Público será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;

6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;

6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;

6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;

6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.

6.2 A prova objetiva será constituída de 40 (quarenta) questões, distribuídas conforme o **Quadro 03**;

Quadro 03 – Composição das provas – Cargos dos níveis de ensino médio e superior:

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

6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;

6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino médio** que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.3 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos aos cargos do **nível de ensino superior** que obtiverem nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos** na prova objetiva;

6.2.4 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino médio que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6.2.5 Serão considerados reprovados neste Concurso Público, os candidatos aos cargos do nível de ensino superior que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva.

6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília

(<http://pcdsh01.on.br/> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;

6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo considerados reprovados todos os candidatos ausentes na prova objetiva;

6.3.2 O SAMAE e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

6.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO)**.

6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.4.3 Não serão aceitos documentos como: Boletim de Ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item **6.4.1**;

6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.

6.5 Para fazer a prova, o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;

6.5.2 O preenchimento incompleto, a marcação com “X” e qualquer marcação realizada fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas poderão interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão e não cabendo, neste caso, interposição de pedido de recurso visando corrigir eventual falha de correção causada pelo preenchimento incorreto do cartão de respostas.

6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul (com tonalidade escura), fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):

- a) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- b) à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- d) à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.6.2 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.6.3 Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapalaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras,

braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;

6.6.4 Fica excluída do item anterior a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-los para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente e sem rótulo ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação (antes do início da prova) de prescrição médica;

6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8 Com o objetivo de verificar a identidade do candidato e prevenir fraudes no Concurso Público, o Instituto Tupy poderá adotar durante a realização das provas, os seguintes procedimentos de segurança, que deverão ser realizados por fiscal ou coordenador devidamente credenciado:

- a) Coleta de impressão digital (datilograma): realizada para fins de identificação e conferência com os dados cadastrais do candidato, nos termos do art. 11, II, "g", da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). Os datilogramas coletados serão utilizados exclusivamente para os fins do certame, ficando vedado seu compartilhamento com terceiros, e serão eliminados no prazo de 05 (cinco) anos contados da homologação do resultado final, salvo determinação judicial em contrário;
- b) Fotografia e gravação de imagem: realizadas para fins de identificação e registro da presença do candidato, nos termos do art. 11, II, "g", da LGPD. As imagens serão armazenadas em ambiente seguro, utilizadas exclusivamente para os fins do certame e eliminadas no prazo de 05 (cinco) anos contados da homologação do resultado final;
- c) Revista de pertences: limitada à verificação de itens vedados pelo Edital (equipamentos eletrônicos, dispositivos de comunicação, anotações e outros itens vedados), realizada por meio de inspeção visual dos objetos portados pelo candidato e, quando necessário, por equipamento detector de metais. A revista de pertences não autoriza o acesso ao conteúdo de dispositivos eletrônicos do candidato (celulares, tablets, computadores e similares), sendo vedada qualquer intervenção que implique violação de dados pessoais armazenados nesses dispositivos.

6.6.8.1 Os procedimentos previstos no item **6.6.8** serão realizados de forma não vexatória, com respeito à dignidade e à intimidade do candidato, sendo vedada qualquer conduta discriminatória ou que implique exposição desnecessária do candidato perante terceiros;

6.6.8.2 O candidato, ao se inscrever, declara ciência sobre os procedimentos de segurança previstos nesta cláusula, suas finalidades e os direitos que lhe assistem como titular dos dados coletados, em cumprimento ao art. 9º da LGPD;

6.6.8.3 A recusa injustificada do candidato em submeter-se aos procedimentos previstos nas alíneas "a", "b" e "c" desta cláusula, após esclarecimento sobre sua finalidade e limites, acarretará a sua exclusão do Certame, mediante registro em ata de ocorrência lavrada pelo coordenador responsável.

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

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

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

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

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

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

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

- 6.8** Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia 18 de outubro de 2026.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1** Os candidatos aprovados nas provas objetivas serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva;

- 7.2** Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e, adicionalmente, para os demais candidatos, o desempate observará, sucessivamente, os seguintes critérios:

- Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- Possuir idade mais elevada;
- ter exercido efetivamente a função de jurado no Tribunal do Júri, nos termos da legislação aplicável.

7.2.1 Para a comprovação do exercício da função de Jurado do Tribunal do Júri, o candidato deverá efetuar sua inscrição pela Internet e ainda durante o período das inscrições, realizar o pedido de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, fazendo o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) por meio da opção "Jurado do Tribunal do Júri", disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;

7.2.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de jurado do Tribunal do Júri, certidão, expedida pelo juízo competente da qual conste explicitamente que faz ou já fez parte de Conselho de Sentença do Tribunal do Júri, para efeito de desempate da classificação final, considerando os últimos 5 (cinco) anos a contar da data de publicação deste Edital. Não valendo para este fim, documentos que comprovem apenas a convocação do candidato ou ainda certidão de comparecimento sem a devida indicação de que o candidato exerceu efetivamente a função de jurado do Tribunal do Júri.

7.2.3 A lista contendo os resultados dos pedidos de reconhecimento da condição de jurado do Tribunal do Júri, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento será publicada a partir das 18h00min do dia **09 de outubro de 2026** na Página do Certame.

- 7.3** A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, data de nascimento, pontuação em cada disciplina, pontuação na prova objetiva e classificação preliminar;

7.3.1 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

8. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

- 8.1** É admitido pedido de recurso quanto:

- ao resultado dos pedidos de isenção;
- à lista das inscrições deferidas;
- ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
- à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- à opção considerada como certa nas provas objetivas;

f) à pontuação da prova objetiva;

g) à classificação preliminar.

- 8.2** O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio da opção “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

8.2.1 Para os recursos referentes as provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

- 8.3** O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente (fundamentação teórica), demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

8.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;

8.3.2 O candidato deverá apontar objetivamente no campo “Pedido” qual a reforma pretendida, tais como: isenção da taxa de inscrição; deferimento da inscrição; anulação da questão; mudança de gabarito de ___ para ___ (indicando as respectivas alternativas); recontagem de pontos; etc.;

8.3.3 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

8.3.4 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital.

8.3.5 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos cujo teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação teórica;
- d) Pedidos de recursos contra eventuais erros de impressão, digitação ou gráficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
- e) Pedidos de recursos que visem à correção de atos praticados pelo candidato;
- f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

- 8.4** No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;

- 8.5** Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;

- 8.6** A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;

- 8.7** Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

- 8.8** Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **26 de agosto a 02 de setembro de 2026**, na sede do SAMAE, situada à Rua Erwino Menegotti, 478 - Água Verde, Jaraguá do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

8.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

9. DA NOMEAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 9.1** Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

- 9.2** Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez nomeado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Concurso Público.

- 9.3** Os candidatos aprovados serão nomeados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;

- 9.4** A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do SAMAE. A nomeação é de competência do Diretor-Presidente do SAMAE, e será realizada de acordo com a necessidade do SAMAE, observada a ordem de classificação dos candidatos;
- 9.5** O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação por meio de e-mail, posteriormente por Telefone, AR e por fim no Diário Oficial dos Municípios;
- 9.5.1** O candidato deverá comunicar ao SAMAE toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, ocorrida após o prazo estabelecido no item **3.7.1e)** deste Edital;
- 9.5.2** Para alterar seus dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar na sede do SAMAE, (situada à Rua Erwino Menegotti, 478 - Água Verde, Jaraguá do Sul/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 16h00min), documento indicando seu cargo, número de inscrição, dados a serem alterados, e-mail e fazendo menção expressa que se relaciona ao Concurso Público objeto deste Edital;
- 9.5.3** Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seus dados cadastrais, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item **9.5**.
- 9.6** O candidato deverá se apresentar ao SAMAE no prazo de 02 (dois) dias contados da data de publicação da convocação, para confirmar o interesse na vaga, assim como realizar o agendamento do exame médico pré-admissional, o qual deve ocorrer no prazo máximo 20 (vinte) dias da data de apresentação;
- 9.6.1** Para a realização do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar ao médico do trabalho as vias originais dos exames e laudos médicos especificados no Anexo 03 deste edital, sendo todos de responsabilidade do candidato e expedidos a no máximo 30 (trinta) dias;
- 9.6.2** O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO;
- 9.6.3** Os candidatos que obtiverem o parecer APTO no exame pré-admissional, deverão comparecer a recepção da Diretoria de Gestão de Pessoas para realizar agendamento para a entrega dos documentos constantes no item **9.7**;
- 9.6.4** A não apresentação do candidato nos prazos determinados pelo SAMAE, com apresentação de todos os documentos exigidos, a não aceitação da vaga para nomeação no cargo, permitirá automaticamente sua exclusão do Concurso Público de que trata este Edital;
- 9.6.5** Em caso de desistência de um candidato nomeado, sua nomeação será tornada sem efeito e será convocado o candidato seguinte obedecida a ordem de classificação e aprovação no Concurso Público.
- 9.7** Os candidatos convocados deverão apresentar ao SAMAE junto a Diretoria de Gestão de Pessoas, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:
- a) Cópia da certidão de nascimento, para solteiros – ATUALIZADA (180 dias);
 - b) Cópia da certidão de casamento – ATUALIZADA (180 dias);
 - c) Cópia do comprovante de endereço atual (água, energia ou telefone no nome da pessoa) e declaração de comprovação de residência (caso não esteja no nome da pessoa contratada);
 - d) Cópia e Original do comprovante de grau de escolaridade E para os cargos de Nível Superior trazer Cópia e Original do DIPLOMA;
 - e) Cópia e Original do CERTIFICADO/DIPLOMA de curso de especialização (pós-graduação, mestrado ou doutorado) – quando exigido para o cargo;
 - f) Cópia e Original do Número do Registro de Qualificação de Especialista – RQE (só para médicos especialistas);
 - g) Cópia da carteira do registro no órgão de classe do Estado de Santa Catarina (quando exigido para o cargo);
 - h) Certidão Negativa de débito junto ao órgão de classe (Conselhos Regionais de SC) – quando exigido para o cargo;
 - i) Cópia e Original do CERTIFICADO de curso específico (quando exigido para o cargo);
 - j) Cópia RG, CPF, Título de Eleitor e CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
 - k) Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o nº da carteira + cópia da qualificação civil;
 - l) Cópia dos PIS/PASEP (ATIVO);
 - m) Cópia do certificado de reservista (para os homens);

- n) Abertura de Conta na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (somente após admissão no RH);
- o) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- p) Cópia do CPF para filhos menores de 18 anos;
- q) Cópia COMPLETA da Declaração de Imposto de Renda + recibo de entrega da declaração de ajuste anual, caso não tenha apresentado Declaração de Imposto de Renda, preencher a Declaração de Bens no RH no ato da admissão (se houver dependentes na declaração do Imposto de Renda trazer CPF desses dependentes);
- r) Informar Tipagem Sanguínea;
- s) Atestado de Saúde Ocupacional (APTO) - Emitido pela Gerência de Assistência ao Servidor;
- t) Consulta (e impressão) Cadastral e-social – através do site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> (deve constar “OS DADOS ESTÃO CORRETOS”);
- u) Certidão negativa de antecedentes criminais – Justiça Federal – <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>;
- v) Certidão negativa de antecedentes criminais (Comarcas e Turmas Recursais – Primeiro Grau) – Poder Judiciário – <https://certidoes.tjsc.jus.br/>;
- w) Certidão negativa de crimes eleitorais – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- x) Certidão de quitação eleitoral – Cartório Eleitoral – <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- y) Certidão emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – Cadastro Nacional de Condenados de Crimes de Improbidade Administrativa – https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

9.8 O não atendimento ao item **9.7** ou a adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público;

9.9 Os candidatos aprovados e classificados, quando nomeados, terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo e assumir suas atividades.

10. DO FORO JUDICIAL

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

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1 Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:

- a) divulgar este Concurso Público;
- b) receber os pedidos de inscrições;
- c) deferir e indeferir as inscrições;
- d) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
- e) julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
- f) prestar informações sobre este Concurso Público.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Ao Diretor-Presidente do SAMAE, caberá a homologação do resultado final do Concurso Público, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do SAMAE;

12.2 Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Concurso Público estarão disponíveis na Internet, na Página do Certame;

12.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;

- 12.4** As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 12.5** Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.6** Será excluído do Concurso Público, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- a) tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do concurso;
 - b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - c) for apanhado (em flagrante ou não), utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova ou o caráter competitivo do certame, ou ainda for responsável por falsa identificação pessoal;
 - d) ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da prova;
 - e) atrapalhar a realização das provas dos demais candidatos ou perturbar a ordem dos trabalhos;
 - f) recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.7** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 12.8** Para atender conveniências administrativas, o SAMAE poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 12.9** A inexistência de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 12.10** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 12.11** A aprovação do candidato neste Concurso Público não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao SAMAE o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 12.12** Não será fornecido ao candidato, de forma gratuita, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Concurso Público;
- 12.12.1** O Instituto Tupy, ao seu critério, poderá disponibilizar certificado de participação ou aprovação mediante o pagamento de taxa de emissão praticada à época da solicitação.
- 12.13** O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet e em qualquer outra mídia, de acordo com as exigências legais e/ou com a conveniência da Administração;
- 12.14** É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público, tanto do SAMAE como do Instituto Tupy;
- 12.14.1** O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir:
- a) na comissão do Concurso Público, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
 - b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
 - c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.
- 12.15** Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Concurso Público tanto do SAMAE como do Instituto Tupy;
- 12.16** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jaraguá do Sul/SC, 26 de agosto de 2026.

Onésimo José Sell
Diretor-Presidente
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul

PCI Concursos

ANEXO 01

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS:

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento aos objetivos do Município. Potencializar as habilidades técnicas e específicas da atribuição profissional buscando capacitação e formação continuada, e também habilidades de gestão e cognição através do trabalho em equipe e polivalência. Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável, visando à adequada e imediata disponibilidade dos mesmos. Deslocar-se até o local que será realizado o trabalho, seja internamente ou em campo. Utilizar equipamentos de proteção e adotar rotinas que propiciem segurança e bem-estar pessoal e das pessoas do seu convívio no trabalho. Ser assíduo e pontual. Apresentar-se adequadamente, utilizando vestimenta adequada ao ambiente e função. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Agente de Operação Hidráulica

Descrição Sumária do Cargo: Implantar, operar e manter estações de medição de controle e outras atividades visando a redução das perdas de água; instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, registros, conexões, válvulas e equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto.

Descrição Detalhada do Cargo: Instalar, consertar e fazer a manutenção de redes coletoras de água e de esgoto e do sistema de drenagem urbana; Executar instalações de água, hidrantes, ventosas, válvulas, conexões e registros em geral; Executar manutenção nas tubulações de poços de visitas; Executar a abertura e fechamento de valas, com a remoção do pavimento reaterro e apiloamento da vala; Realizar, nas instalações da Autarquia, consertos e/ou substituição de válvulas, torneiras e tubos; Executar ligações domiciliares e ampliação de redes de água e esgoto; Efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Aferir e trocar hidrômetros; Implantar, operar e fazer manutenção das estações de medição e controle; Medir e controlar pressões e vazões de água; Executar manobras operacionais tendo em vista o intercâmbio de água entre setores ou os Distritos de Medições e Controle; Localizar tubulações e peças da rede de distribuição de água e de esgoto; Detectar e localizar vazamentos não-visíveis; Instalar, identificar e manter as válvulas de fechamento de redes, hidrantes, ventosas e conexões em geral; Atender as reclamações de falta de água, excesso ou insuficiência de pressão, ocorrência de "água suja" ou alto consumo; Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários aos serviços e providenciar a retirada do almoxarifado; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Participar de equipes de serviços em feriados, finais de semana e turnos noturnos, executando as atribuições do cargo; Preencher as atividades desenvolvidas nas respectivas ordens de serviço; Dirigir veículos para execução das tarefas do cargo, sempre que necessário; Sinalizar as vias onde estão sendo realizados os trabalhos; Efetuar a limpeza e a manutenção de instrumentos e equipamentos de uso diário; Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso; Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia; Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos; Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público; Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros); Executar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Analista de Gestão de Recursos Humanos

Descrição Sumária do Cargo: Desenvolver atividades de recrutamento (admissão/demissão), administração de pessoal, treinamento e desenvolvimento pessoal e administração salarial, executando análises, descrições e avaliações de cargos, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados, planejando, desenvolvendo e organizando programas, estudos e pesquisas específicas, visando manter uma estrutura de acordo com as políticas definidas pela Gestão.

Descrição Detalhada do Cargo: Realizar a inclusão de admissões, nomeações, designações e demissões, exonerações, dispensas de servidores, como de estagiários e bolsistas no sistema de folha e RH do SAMAE; Calcular folha mensal, férias, décimo terceiro salário, rescisões de todos os servidores, estagiários e bolsistas; Elaborar programas de integração de novos servidores, estagiários e bolsistas; Integrar novos servidores, estagiários e bolsistas; Organizar e lançar novas estruturas e organogramas, determinados por Lei Municipal, nos sistemas do SAMAE; Elaborar e/ou auxiliar no processo de concurso público, quando solicitado, partindo das

necessidades efetivas, conforme quadro de lotação de pessoal; Auxiliar no treinamento de servidores e estagiários, desenvolvendo cronograma de treinamento, programação de treinamento e convocação para os treinandos; Ministrando e realizando cursos e palestras aos servidores da autarquia, relativos à área de atuação; Auxiliar as comissões de avaliações de estágio probatório e avaliações de desempenho funcional, e informando quanto ao atendimento dos prazos de devolução dos formulários e emissão de relatórios; Encaminhar informações ao Ministério Público, Previdência Social, Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos, quando de sua rotina ou quando for solicitado pelo superior hierárquico ou Diretor-Presidente; Encaminhar e acompanhar todos os processos necessários sobre órgãos governamentais, como: eSocial, e-SFINGE e Portal da Transparência e outros que se façam necessários; Fornecer informações a respeito dos procedimentos administrativos e cumprimento das leis no que diz respeito à administração de pessoal, para chefias e servidores em geral, quando solicitado ou quando necessário; Manter os servidores informados em relação a mudanças nas leis trabalhistas em geral; Manter atualizadas as pesquisas salariais e a estrutura da Autarquia, assim como sua política de cargos e vencimentos; Auxiliar e realizar atividade em conjunto com o Técnico em Segurança no trabalho nas ações relativas aos serviços de segurança e medicina do trabalho (PCMSO e outros); Comunicar os superiores responsáveis imediatamente sempre que ocorrer qualquer anormalidade; Manter o asseio ao local de trabalho; Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia; Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos; Observar e cumprir as normas internas da Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público; Dirigir veículo, quando necessário, para execução das tarefas; Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros); e Executar demais atividades inerentes ao cargo.

Fiscal

Descrição Sumária do Cargo: Contribuir com o cumprimento da legislação municipal, em especial a de saneamento, com competência para aplicação das sanções previstas, executando fiscalização nas redes de abastecimento de água, nas redes de coleta e destinação de esgoto sanitário, nas redes de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, e na alocação, manejo e destinação de resíduos sólidos.

Descrição Detalhada do Cargo: Realizar, no âmbito municipal, inclusive em edificações e loteamentos em geral, fiscalizações de rotina e específicas, de acordo com a prioridade, nas redes de abastecimento de água, nas redes de coleta e destinação de esgoto sanitário, nas redes de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, e na alocação, manejo e destinação de resíduos sólidos, investigando denúncias, levantando informações junto à comunidade, solicitando documentação ao fiscalizado, acionando órgãos técnicos e competentes, bem como outras tarefas solicitadas pelos superiores. Notificar, autuar, aplicar multas e aplicar demais sanções legais nos casos de constatação de irregulares nas redes de abastecimento de água, nas redes de coleta e destinação de esgoto sanitário, nas redes de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, e na alocação, manejo e destinação de resíduos sólidos, cientificando seus superiores imediatos sobre decisões tomadas e sua atuação através de relatórios. Evitar o descumprimento das normas relativas ao saneamento, efetuando medições e aferimento de conformidade com as normas técnica, utilizando aparelhos específicos nos locais atendidos pelos serviços de saneamento prestados pela Autarquia: Verificando se está dentro dos parâmetros exigidos pela legislação; Determinando prazo para solução do problema, ou apresentação de respectivo cronograma; e Orientando, notificando, autuando e/ou multando os infratores. Atender às demandas dos servidores da Autarquia, dos órgãos públicos e demais pessoas físicas e jurídicas no que tange a problemas relativos aos serviços de saneamento, efetuando inspeções, informando os resultados obtidos, elaborando relatórios técnicos e, conforme o caso, propondo medidas, a fim de garantir o cumprimento da lei. Realizar serviços administrativos relacionados à sua área de atuação sempre que necessário. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Executar a fiscalização das ligações de água e esgoto sanitário, verificando se estão de acordo com as normas técnicas e demais exigências da Autarquia, utilizando equipamentos e materiais adequados, notificando e/ou autuando acerca de irregularidades, quando existentes; Executar, inclusive em dias de chuva, a fiscalização nas tubulações, e demais componentes das redes de drenagem pluvial, verificando se estão de acordo com as normas técnicas e demais exigências da Autarquia, registrando, notificando e/ou autuando acerca de irregularidades, quando existentes; Fiscalizar a utilização do serviço de coleta de resíduos sólidos, inclusive os grandes geradores comerciais e industriais, de acordo com a legislação vigente, a fim de verificar possíveis irregularidades; Proceder, em dias de chuva, a fiscalização em terminais de inspeção e limpeza e de redes de esgoto sanitário, com o objetivo de detectar infiltrações de águas pluviais, alimentando o sistema de cadastro técnico com os dados coletados, bem como vistoriar locais de alagamento, com intuito de detectar possíveis causas nas tubulações das redes de drenagem pluvial; Cadastrar as ligações de água e esgoto sanitário, de resíduos sólidos e das tubulações das redes de drenagem pluvial em formulário específico, alimentando o sistema de cadastro técnico com as informações obtidas; Entregar, devido às fiscalizações, correspondências, notificações e demais documentos nas residências, esclarecendo eventuais dúvidas do usuário; Fiscalizar, orientar e notificar os usuários que estejam agindo em desacordo com a legislação vigente; Auxiliar na alimentação de dados no que diz respeito a intervenções realizadas "in loco"; Dirigir veículo, quando necessário, para execução das tarefas; Manter os veículos utilizados em serviço limpos, organizados e em boas condições de uso; Desempenhar e cumprir as atribuições do cargo sempre que solicitado, inclusive nos feriados, finais de semana, pontos facultativos e períodos noturnos; Observar e cumprir as normas internas da

Autarquia, bem como o estatuto que rege o servidor público; Colaborar com programas e projetos internos de melhorias (5S, CIPA, Comissões internas, treinamentos, entre outros); Fazer uso de EPI's conforme normas da Autarquia; Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PCI Concursos

ANEXO 02

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos do Nível de Ensino Médio

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

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul. Lei Complementar nº 154/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

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

Agente de Operação Hidráulica

Saneamento – Sistemas de abastecimento de água e coleta de esgoto; Manutenção de instalações hidráulicas prediais. Manutenção Hidráulica de Sistemas de Saneamento: Tipos de tubulação e conexão de encanamentos. Tipos de registros, cavaletes, hidrômetros, e outros materiais empregados nas ligações de água e esgoto, bem como suas formas de instalação. Conhecimento das ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Noções de preparação de nivelamento, compactação manual e mecânica do solo. Mecânica dos solos; Pavimentação – Asfalto e poliedros. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Cargos do Nível de Ensino Superior

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

LÍNGUA PORTUGUESA – 08 Questões:

Interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. Tipos de discurso. Registros de linguagem. Funções da linguagem. Elementos dos atos de comunicação. Estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; os modalizadores. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. A crase.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO – 08 Questões:

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

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO – 04 Questões:

Lei Orgânica do Município de Jaraguá do Sul. Lei Complementar nº 154/2014 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaraguá do Sul. Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art.1 ao Art. 41.

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

Analista de Gestão de Recursos Humanos

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

Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Órgãos Públicos. Administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011). Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Lei nº 13.467/2017 - Reforma Trabalhista. Legislação Previdenciária. Cálculos Trabalhistas (exercícios práticos). eSocial. Normas de segurança e saúde no trabalho: PCMSO, PPRA, LTCAT e CIPA. Execução e controle de rotinas de folha de pagamento: admissão, demissão, frequência, férias, afastamentos, salários e encargos. Obrigações acessórias, anuais e mensais: RAIS, CAGED, DIRF. Subsistemas de Recursos Humanos e sua integração. Concursos públicos. Administração pública. Legislação trabalhista – conceitos básicos de admissão, remuneração, benefícios e exoneração. Metodologias de diagnóstico de necessidade de treinamento. Modelos de desenhos de cargos (clássico, humanístico, contingencial). Sistema de avaliação de desempenho. Planejamento estratégico de gestão de pessoas. Componentes da remuneração. Conceitos de administração de salários. Métodos de remuneração. Benchmarking. Conhecimentos básicos inerentes às atividades do cargo.

Fiscal

Conhecimentos de Informática: Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Criação, organização e gerenciamento de arquivos. Aplicativos de escritório:

Microsoft Office 2010 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word); Google Workspace (Processamento de textos, Planilhas e Apresentações). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; ferramentas de videoconferência; navegação e conceitos da Web (WWW); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Segurança da Informação: noções e procedimentos básicos de segurança da informação; realização de cópias de segurança, arquivamento e recuperação; softwares maliciosos, vírus, aplicativos e mecanismos de segurança da informação. (A referência de idioma para todos os softwares e versões é o Português-Brasil).

Conceitos fundamentais de saneamento básico e legislação ambiental aplicada ao âmbito municipal. Organização administrativa e competências das autarquias públicas de saneamento. Poder de polícia administrativa e o processo administrativo fiscal municipal. Atos administrativos aplicados à fiscalização como notificação, autuação, imposição de multas e sanções correlatas. Técnicas de vistoria e inspeção de rotina em edificações e loteamentos urbanos. Recebimento, triagem e investigação de denúncias de infrações ambientais e de saneamento. Métodos de abordagem ao cidadão e requisição de documentos em ações de campo. Procedimentos de fiscalização e monitoramento em redes de abastecimento de água potável. Padrões de potabilidade da água e parâmetros físico-químicos e bacteriológicos de conformidade. Execução de testes, medições e aferição técnica em sistemas de distribuição de água. Fiscalização de ligações clandestinas e fraudes no consumo de água. Diretrizes técnicas para implantação e manutenção de redes de coleta de esgoto sanitário. Critérios e normas para destinação final e tratamento de efluentes domésticos. Procedimentos para detecção de infiltrações e ligações cruzadas entre esgoto e águas pluviais. Técnicas de inspeção em terminais de limpeza de esgoto em períodos de chuva. Engenharia de drenagem urbana e manejo sustentável de águas pluviais. Diagnóstico de causas de alagamentos e obstruções em tubulações de macrodrenagem e microdrenagem. Política Nacional de Resíduos Sólidos e diretrizes municipais para a gestão de rejeitos. Regras de alocação, acondicionamento e manejo de resíduos em áreas urbanas. Fiscalização e controle de grandes geradores de resíduos comerciais e industriais. Critérios para a destinação final ambientalmente adequada de resíduos sólidos. Elaboração de relatórios técnicos de fiscalização e preenchimento de autos de infração. Cadastro técnico de redes e sistemas informatizados de dados de campo. Práticas de segurança do trabalho e uso obrigatório de equipamentos de proteção individual. Normas gerais de trânsito e condução de veículos oficiais em vistorias. Regime jurídico dos servidores públicos municipais e estatuto da autarquia. Integração e colaboração em comissões internas como comissão interna de prevenção de acidentes e assédio e programas de qualidade. Processo de notificação e esclarecimento de dúvidas a usuários do serviço público. Articulação intersetorial e participação em grupos de trabalho governamentais para planos de saneamento. Ética na administração pública e deveres do agente fiscalizador.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 003/2026/SAMAE

ANEXO 03

EXAMES MÉDICOS PARA EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

Cargos de Nível de Ensino Médio.

Agente de Operações Hidráulicas

- Acuidade visual
- Audiometria Tonal
- Glicose
- Hemograma com contagem de plaquetas ou frações
- RX - Coluna total para escoliose (telespondilografia)
- ECG Convencional de até 12 derivações
- EEG de rotina

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

Cargos de Nível de Ensino Superior

Analista de Gestão de Recursos Humanos

- Acuidade visual
- Audiometria Tonal
- RX - Coluna total para escoliose (telespondilografia)

Fiscal

- Acuidade visual
- Audiometria Tonal
- RX - Coluna total para escoliose (telespondilografia)

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