

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO **Nº 001/2021**



O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul - Samae, no uso de suas atribuições estabelecidas na Lei Complementar Nº 220 de 21 de novembro de 2018, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, visando a contratação por tempo determinado, para atendimento de necessidades de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, da Lei Municipal Complementar nº 102, de 12 de novembro de 2010 e suas alterações, bem como nas condições e prazos previstos neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem como objeto a deflagração de Processo Seletivo Público Simplificado para a seleção de profissionais para atuar nas atividades operacionais do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul.

1.2 A Coordenação e acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo público simplificado, inclusive o julgamento de quaisquer recursos, será de responsabilidade da Comissão Especial designada pela Portaria SAMA EJSU Nº 238/2021 de 05 de abril de 2021 do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

1.3 O candidato aprovado para o cargo de Agente Administrativo, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário em qualquer Coordenadoria, vinculadas as Diretoria de Obras, Diretoria Técnica, Diretoria de Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem Urbana e/ou Diretoria Administrativa da Autarquia;

1.4 O candidato aprovado para o cargo de Agente de Operação Hidráulica, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário nas atividades operacionais vinculadas as Diretoria de Obras, Diretoria Técnica e/ou Diretoria de Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem;

1.5 O candidato aprovado para o cargo de Operador de Máquinas, observada a sua inscrição e a ordem de classificação, poderá ser convocado para atuar em caráter temporário nas atividades operacionais vinculas as Diretoria de Obras, Diretoria Técnica e/ou Diretoria de Manejo de Resíduos Sólidos e Drenagem;

1.6 As contratações temporárias previstas no presente Edital serão adotadas nas hipóteses previstas no inciso VII e X da Lei Complementar nº 102, de 12 de novembro de 2010 e suas alterações.

2 - DOS CARGOS

CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO	PRÉ REQUISITO
--------------	--------------------	--------------------------	-----------------------------------	----------------------

Agente Administrativo	02	R\$ 2.330,02	Auxiliar na execução de rotinas administrativas nos diversos setores do SAMA E, recepcionando e orientando clientes, servidores e visitantes da Autarquia, prestando apoio a todos os setores. *	Nível médio e conhecimento em informática.
Agente de Operação Hidráulica	01	R\$ 2.330,02	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. *	Ensino Médio, CNH AB
Operador de Máquinas	02	R\$ 2.842,60	Operar e manter em condições de funcionamento máquinas retroescavadeiras, pás-carregadeiras, caminhão hidro jato, caminhão valeteiro, caminhão munk e demais máquinas da Autarquia. *	Ensino Médio, CNH C



* Fonte: Lei Complementar Municipal Nº 7805 de 21 de novembro de 2018 e suas alterações.

2.1 O candidato deve tomar conhecimento das atribuições do respectivo cargo (anexo II)

3 - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 São requisitos para participação no Processo Seletivo Público Simplificado e/ou para firmar o competente contrato temporário:

- I - Nacionalidade brasileira;
- II - Idade mínima de dezoito anos;
- III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - Aptidão física e mental;
- V - Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função pública.

3.2 É vedada a celebração do contrato sem o preenchimento dos requisitos estabelecidos no em 3.1 observando ainda, a vedação de cumulação de cargos públicos, o período de interrupção do contrato de trabalho e a inexistência de aplicação de penalidade de demissão ou perda de cargo público.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá conhecer, antes de efetuar a inscrição, os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercício das atribuições dos cargos.

4.2 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas, impreterivelmente, a partir da 13h do dia 20 de maio de 2021, até às 23h59 do dia 03 de junho de 2021, horário de Brasília/DF, exclusivamente via internet, por meio da Plataforma do Processo Seletivo Simplificado SAMA E 2021, no site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br.

4.3 Verificando, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos deste Edital, esta será indeferida.

4.4 Cada candidato poderá efetuar somente uma inscrição neste Processo Seletivo Público Simplificado nº 001/2021.

4.5 Havendo mais de uma inscrição em desacordo com o item 4.4, será considerada válida a mais recente.

4.6 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.

4.7 Observando a Portaria Federal Nº 188/2020 de 03 de fevereiro de 2020 e suas alterações; e o Decreto Estadual Nº 525/2020 de 23 de março de 2020 e suas alterações, relacionados a pandemia da COVID-19, pode haver necessidade de alteração da data das provas, com previa comunicação no Site Oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br.

5 - DO PROCESSO SELETIVO, DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Público Simplificado para o cargo de Agente Administrativo regido por este Edital, dar-se-á através de:

- a) prova escrita objetiva compatível com a descrição do cargo;
- b) prova pratica de informática.

5.2 A prova escrita objetiva será realizada no dia 10 de junho de 2021, com horário e local a confirmar pelo site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br, devendo o candidato estar no local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, observando o item 4.7.

5.3 A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e somente será classificado o candidato que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

5.4 A prova escrita objetiva para o cargo de Agente Administrativo será composta de 20 questões, conforme conteúdo descrito no Anexo IV, sendo:

- a) 02 questões de Conhecimentos Gerais
- b) 10 questões de Conhecimentos Específicos
- c) 02 questões de Matemática
- d) 04 questões de Língua Portuguesa
- e) 02 questões de Informática

5.4.1 A prova escrita terá duração máxima de 2h (duas horas). Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.

5.4.2 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas;

5.4.3 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o Caderno de Questões quando faltarem menos de 30 (trinta) minutos para o término das mesmas;

5.4.4 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.





5.5 A prova prática será realizada no dia 18 de junho de 2021, com horário e local a confirmar pelo site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br, devendo o candidato estar no local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, observando o item 4.7.

5.6 Serão convocados para as provas práticas previstas no item 5.5, os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados aprovados nas provas objetivas;

5.6 A classificação final dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na prova escrita objetiva e o somatório de pontos obtidos na comprovação de experiência profissional;

5.7 O Processo Seletivo Público Simplificado para o cargo de Agente de Operações Hidráulicas regido por este Edital dar-se-á através de:

- a) prova escrita objetiva compatível com a descrição do cargo a ser preenchido e,
- b) prova prática, que terá como objetivo avaliar o conhecimento e as habilidades do candidato em leitura de projetos, identificação de peças, equipamentos e materiais relacionados à hidráulica;

5.8 A prova escrita objetiva será realizada no dia 10 de junho de 2021, com horário e local a confirmar pelo site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br, devendo o candidato estar no local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, observando o item 4.7.

5.9 A prova objetiva será avaliada na escala de 0(zero) a 10(dez) e somente será classificado o candidato que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

5.10 A prova objetiva para o cargo de Agente de Operações Hidráulicas será composta de 20 questões, conforme conteúdo descrito no Anexo IV, sendo:

- a) 02 questões de Conhecimentos Gerais
- b) 10 questões de Conhecimentos Específicos
- c) 04 questões de Matemática
- d) 04 questões de Língua Portuguesa

5.11.1 A prova escrita terá duração máxima de 2h (duas horas). Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.

5.11.2 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas;

5.11.3 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o Caderno de Questões quando faltarem menos de 15 (quinze) minutos para o término das mesmas;

5.11.4 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.

5.12 A prova prática será realizada no dia 18 de junho de 2021, com horário e local a confirmar pelo site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br, devendo o candidato estar no local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, observando o item 4.7.

5.13 Serão convocados para as provas práticas previstas no item 5.12, os 30 primeiros candidatos classificados aprovados nas provas objetivas;



5.14. A Prova Prática terá duração de até 10 (dez) minutos para cada candidato. Ao término da Prova Prática, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

5.15 Assinada a lista de presença e atendida a antecedência para o início da prova, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação do representante da Comissão.

5.16 A classificação final dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na prova escrita objetiva e o preenchimento da condição APTO na Prova Prática;

5.17 O Processo Seletivo Público Simplificado para o cargo de Operador de Máquinas regido por este Edital dar-se-á através de:

- a) prova escrita objetiva compatível com a descrição do cargo a ser preenchido e,
- b) prova prática, que terá como objetivo avaliar o conhecimento e as habilidades do candidato em leitura de projetos, identificação de peças, equipamentos e materiais relacionados à hidráulica;

5.18 A prova escrita objetiva será realizada no dia 10 de junho de 2021, com horário e local a confirmar pelo site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br, devendo o candidato estar no local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, observando o item 4.7.

5.19 A prova objetiva será avaliada na escala de 0(zero) a 10(dez) e somente será classificado o candidato que atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

5.20 A prova objetiva para o cargo de Operador de Máquinas será composta de 20 questões, conforme conteúdo descrito no Anexo IV, sendo:

- a) 02 questões de Conhecimentos Gerais
- b) 10 questões de Conhecimentos Específicos
- c) 04 questões de Matemática
- d) 04 questões de Língua Portuguesa

5.20.1 A prova escrita terá duração máxima de 2h (duas horas). Não será concedido tempo adicional seja qual for o motivo alegado.

5.20.2 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após 30 (trinta) minutos do início das mesmas;

5.20.3 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova levando o Caderno de Questões quando faltarem menos de 30 (trinta) minutos para o término das mesmas;

5.20.4 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão entregar as respectivas provas e se retirarem do local, simultaneamente.

5.21 A prova prática será realizada no dia 18 de junho de 2021, com horário e local a confirmar pelo site oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br, devendo o candidato estar no local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência, observando o item 4.7.

5.22 Serão convocados para as provas práticas previstas no item 5.20, os 30 primeiros candidatos classificados aprovados nas provas objetivas;

5.23 Assinada a lista de presença e atendida a antecedência para o início da prova, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação do representante da Comissão.

5.24 A Prova Prática terá duração de até 10 (dez) minutos para cada candidato. Ao término da Prova Prática, o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

5.25 A classificação final dos candidatos será baseada no somatório de pontos obtidos na prova escrita objetiva e o preenchimento da condição APTO na Prova Prática;

5.26 Os casos omissos em relação à prova prática serão deliberados pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

5.27 Para entrada no local de prova, os candidatos deverão apresentar RG ou outro documento oficial de identificação com foto.

5.28 O gabarito da prova será divulgado no dia seguinte a realização das provas no mural da sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – Samae e no site oficial do Samae www.samaejs.com.br.

5.29 O resultado final da classificação será divulgado no dia 22 de junho de 2021 no mural da sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – Samae e no site oficial do Samae www.samaejs.com.br.

6 - DO DESEMPATE

6.1 Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) o candidato que possuir maior assertivas nas questões específicas;
- b) o candidato que possuir maior idade.

7 – DOS RECURSOS

7.1 Os candidatos poderão interpor recurso fundamentado e dirigido à Comissão Especial de Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação da classificação final, na sede do Samae, direcionado a Comissão Especial, situada à Rua Erwino Menegotti, 478, Bairro Água Verde, Jaraguá do Sul – SC, no horário das 08h às 16h.

7.2 O Recurso será liminarmente indeferido, quando baseado em razões subjetivas, sem a devida comprovação.

7.3 O prazo para manifestação da Comissão sobre os Recursos será de 02 (dois) dias úteis após o recebimento deste.

7.4 A listagem com o resultado da análise dos Recursos será publicada no mural da sede do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul – Samae e no site oficial do Samae www.samaejs.com.br.

7.5 O Recurso interposto fora do respectivo prazo será considerado intempestivo.

8 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação do candidato classificado será efetuada pelo Samae, devendo o mesmo apresentar-se em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação.

8.2 O candidato classificado e convocado para assumir vaga e que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas pelo Samae, decairá do direito de preenchê-la.

8.3 As contratações em caráter temporário de que trata este Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo.

8.4 No ato da posse, o candidato classificado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos:

I declaração de não ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público;

II certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelas justiças Estadual e Federal;

III atestado médico de aptidão física, mental e laboral;

IV cópias e original dos seguintes documentos:

a. comprovante de escolaridade;

b. prova de identidade (RG);

c. certificado de reservista, para candidato do sexo masculino;

d. título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e criminal;

e. CPF – cadastro de pessoa física;

f. CNH - carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo;

g. 01(uma) foto 3x4 recente;

h. certidão de nascimento ou casamento atualizada (emissão de até 6 meses).

V comprovante de residência (menor de 06 meses);

VI carteira de trabalho;

VII nº do Pis;

VIII declaração de Bens;

IX declaração de inexistência ou acumulação lícita de cargo ou emprego público

8.5 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente a contratação do candidato na insubsistência da inscrição no processo Seletivo Público Simplificado poderão levar a sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da Autarquia, sem prejuízo das cominações legais aplicáveis.

9. DA RESCISÃO

9.1. Dar-se-á a rescisão do contrato temporário, no decorrer da vigência, nas seguintes situações:

I - A pedido, mediante aviso prévio e por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência;

II - A título de penalidade, nos termos da legislação pertinente.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1. O processo seletivo simplificado terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do seu resultado, observando o interesse público.

10.2 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo ao Município, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do presente Processo Seletivo Público Simplificado, e em última instância, pelo Diretor Presidente do Samae, observando os princípios e normas que regem a administração pública.

10.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos anteriores.

10.5 A classificação do candidato no Processo Seletivo Público Simplificado não implica direito a contratação, cabendo a autarquia, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade as convocações para provimento das demandas verificadas.

10.6 A simples efetuação da inscrição não gera qualquer direito ao candidato.

10.7. Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

10.8. Fica eleito o foro da Comarca de Jaraguá do Sul para dirimir dúvidas relacionadas ao presente Processo Seletivo Público Simplificado.

10.9 O presente Edital e os Anexos I, II, III e IV serão disponibilizados no site www.samaejs.com.br e, no quadro de publicações do Samae.

10.10 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Jaraguá do Sul, 05 de maio de 2021.

Assinado de forma digital por
ADEMIR IZIDORO:29225329920
Dados: 2021.05.07 08:25:52
-03'00'

ADEMIR IZIDORO
Diretor Presidente

ANEXO I**Cronograma**

Atividades	Datas e horários previstos	Local
Edital – lançamento	Dia 06 de maio – 13h	Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br e no mural da Sede
Inscrições	Das 13h do dia 20 de maio até às 23h59min do dia 03 de junho	Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br
Provas escritas	10 de junho – 09h	A definir – divulgado Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br e no mural da Sede
Divulgação da Classificação	14 de junho – 10h	Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br e no mural da Sede
Recursos	15 e 16 de junho	Setor de Protocolo do Samae – direcionada a Comissão Especial
Resultado dos recursos	17 de junho	Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br e no mural da Sede
Provas Práticas	18 de junho – 9h	A definir - divulgado Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br e no mural da Sede
Resultado Final	22 de junho	Site: link oficial do Samae www.samaejs.com.br e no mural da Sede

Atenção quanto ao item 4.7 do **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**: Observando a Portaria Federal Nº 188/2020 de 03 de fevereiro de 2020 e suas alterações; e o Decreto Estadual Nº 525/2020 de 23 de março de 2020 e suas alterações, relacionados a pandemia da COVID-19, pode haver necessidade de alteração da data das provas, com previa comunicação no Site Oficial do Samae no endereço eletrônico www.samaejs.com.br.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



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.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sumária do Cargo:

Operar e manter em condições de funcionamento máquinas retroescavadeiras, pás-carregadeiras, caminhão hidrotrato, caminhão vateiro, caminhão munk e demais máquinas da Autarquia.

Descrição Detalhada do Cargo:

- Operar retroescavadeiras, pás-carregadeiras e outras máquinas pesadas destinadas à abertura de valas e terraplanagens;
- Operar caminhões do tipo Munk e Valetiro;
- Operar caminhão equipado com hidrotrato e vácuo destinado à desobstrução de redes de esgoto;
- Conduzir máquinas, caminhões e equipamentos aos locais de operação;
- Realizar reparos de emergência nas máquinas e caminhões;
- Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e caminhões;
- Comunicar ao superior imediato os defeitos de funcionamento apresentados pelas máquinas e caminhões;
- Respeitar normas de trânsito;
- 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);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*_*

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária do Cargo:

Auxiliar na execução de rotinas administrativas nos diversos setores do SAMAE, recepcionando e orientando clientes, servidores e visitantes da Autarquia, prestando apoio a todos os setores.

Descrição Detalhada do Cargo:



- Receber e interagir com o público que procura a Autarquia, de forma agradável, solícita e colaborativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas;
- Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes;
- Realizar atendimento ao público;
- Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos pertencentes à Autarquia;
- Efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos;
- Prestar apoio às diversas áreas da Autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexidade, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos, dentre outros;
- Organizar informações a serem prestadas, consultando lista de profissionais e departamento da instituição, ramais internos e telefones externos; interagir com os outros setores da Autarquia;
- Organizar materiais de trabalho, imprimir relatórios de controle;
- Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza administrativa, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento de suas tarefas em sua área de trabalho;
- Executar regras de monitoramento pertencentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Auxiliar os demais setores na utilização de softwares e dispositivos de hardwares básicos;
- Realizar o cadastramento das ligações de água e esgoto sanitário e de resíduos sólidos em formulário específico, alimentando, assim, o sistema de cadastro técnico com as informações obtidas;
- 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);
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ANEXO III

RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
Nº 001/2021**



Nome do Candidato: _____

CPF: _____

Data: _____

MOTIVO:

Assinatura do Candidato

*_**

(Para uso do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE)

() DEFERIDO

() INDEFERIDO

Jaraguá do Sul, _____ de 2021.

Assinatura da Comissão:

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Leitura e interpretação de textos: compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto. Gêneros textuais e tipologias textuais: aspectos formais, objetivos e usos. Ortografia. Questões notacionais da língua. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras: identificação, classificação, emprego e sentido que exprimem. Semântica: adequação vocabular; denotação e conotação, sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia, polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Coesão e coerência: elementos coesivos. Variação linguística e adequação ao contexto.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; Razão e proporção; Porcentagem; Regra de três simples e composta; Equação de 1º e de 2º grau; Progressão aritmética e progressão geométrica. Teoria Geral dos Conjuntos. Sistema métrico: medidas de tempo, distância, área e volume; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema; Geometria; Trigonometria.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Jaraguá do Sul. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Jaraguá do Sul. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE OPERAÇÃO HIDRÁULICA

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos e etapas; Tipos de redes de água (adutoras, rede de distribuição, ligações prediais) e esgoto (ramal predial, rede coletora, interceptor, emissário); Identificação e uso de ferramentas para hidráulica; Redes Hidráulicas: componentes, instalação, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Materiais de tubulação: PVC, PRFV, PBA, ferro fundido; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível; Instrumentos de Controle. Conservação de instalações hidráulicas; Instrumentos de controle de pressão, válvulas, entre outros. Organização e limpeza do local de trabalho. Segurança no trabalho e Utilização de EPI's. Conhecimentos inerentes ao exercício do cargo. Regulamento e manuais do SAMAE.

Prova Prática: A prova prática consistirá em executar atividades de acordo com a Descrição Sumária do Cargo em questão conforme solicitação da banca examinadora.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OPERADOR DE MÁQUINAS

Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Direção defensiva. Conhecimentos de mecânica. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Noções de segurança do trabalho, Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Risco e Perigo no trabalho. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções de Primeiros Socorros. Tipos de



máquinas pesadas: características e operação. Manutenção e mecânica de máquinas pesadas. Mecânica de veículos e máquinas. Processo de Habilitação; Tipos de Habilitação, categorias e prazos de mudanças; Veículos - documentação, classificação, registro, dimensões; Infrações e Crimes de trânsito e suas punições; Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta. Operação de veículos pesados.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atividades específicas inerentes ao cargo descritas no Anexo I – das atribuições do cargo; ética e responsabilidade social, relações humanas no trabalho; postura profissional e apresentação pessoal; comportamento organizacional: as pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional; atendimento ao público e telefônico; comunicação externa e interna; comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial, correspondências, documentos oficiais, sistemas de arquivamento: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento e sistemas de métodos de arquivamento. Conceitos de administração/administrativo; habilidades, competências e papéis do profissional que atua na área administrativa; processos administrativos: centralização e descentralização; sistemas administrativos; controle: conceitos, processos, tipos; distribuição do trabalho; saúde e segurança no trabalho. Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. - BRASIL. Estatuto do Servidor Público Municipal de Jaraguá Do Sul (Lei Compl. Nº 154/2014).

QUESTÕES DE INFORMÁTICA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Noções de hardware, periféricos e softwares: componentes de um computador, dispositivos de entrada e saída e tipos de softwares. Sistema operacional: Windows 10 ou superior e seus respectivos aplicativos/ferramentas padrão. Aplicativos de escritório: Microsoft Office 2016 ou superior (Excel, Outlook, PowerPoint e Word). Serviços relacionados à Internet: correio eletrônico; compartilhamento e transferências de arquivos; navegação e conceitos da Web (www); Navegadores de internet: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer 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)